

ORIGINALI

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



REGIONE LAZIO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° : 222

DEL :

12 FEB. 2018

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OGGETTO: Approvazione schede individuali di valutazione personale dipendente ASL Viterbo: sostituzione schede di valutazione di cui alle del.766/07 e s.m.i., 919/17 e 1079/17. Parziale modifica regolamento sistema premiante di cui alla del.919/17.

SAGLIMBENI SONIA

L'Estensore

Parere del Direttore Amministrativo :

Drssa Maria Luisa Velardi

Firma

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

8/2/2018

Parere del Direttore Sanitario :

Drssa Antonella Proietti

Firma

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

8/2/2018

Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imposta la spesa :

1106 - FINANZIAMENTO E PROGRAMMI NE
CO.GE - BILANCIO E SIST. INFORMATIVI
Firma IL DIRETTORE F.F.

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget :

Data

Dott. Alessandro Bagnolini
09.02.18

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii, assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.

Responsabile del procedimento :

Data

07-02-2018

Firma

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Sonia Saglimbeni

Il Dirigente :

Data

07-02-2018

Firma

IL DIRETTORE F.F.
U.O.C. POLITICHE E GESTIONE
DELLE RISORSE UMANE
Dott. SCHIANO LOMORIELLO
GIOSUE' GIORGIA

Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti []



OGGETTO: Approvazione schede individuali di valutazione personale dipendente ASL Viterbo: sostituzione schede di valutazione di cui alle deliberazioni 766/2007 e s.m.i., 919/2017 e 1079/2017. Parziale modifica regolamento sistema premiante di cui alla deliberazione n.919/2017.

IL DIRETTORE F.F. DELLA U.O.C POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- VISTO** il Decreto Legislativo n.502/92 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni;
- CONSIDERATO** che con DCA del 20.03.2015, n. U00115 è stato approvato l'Atto Aziendale della ASL di Viterbo, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 32, Supplemento Ordinario n. 1 del 21.04.2015;
- VISTA** la deliberazione CS n.221 del 26.02.2015 di adozione dell'Atto di Autonomia Aziendale della ASL di Viterbo e successive modifiche ed integrazioni;
- PREMESSO** che con nota prot. n.97003 del 12.12.2017 la Direzione strategica ha inviato alle OO. SS. delle Aree Dirigenziali e del Comparto ed alla RSU aziendale le schede di valutazione, che si allegano al presente atto come parte integrante e sostanziale dello stesso, da utilizzare al fine di adeguare al vigente dettato normativo (Riforma Madia) i Regolamenti aziendali in tema di Sistema Premiante e di Valutazione del personale dirigente e del Comparto titolare di posizione organizzativa o di coordinamento, invitando le OO. SS. medesime ad inviare eventuali osservazioni in forma scritta entro il 18.12.2017;
- PREMESSO** altresì che con la sopra richiamata nota prot.97003/2017, sempre al fine dell'adeguamento alla vigente normativa dei regolamenti in tema di Sistema Premiante e di Valutazione del Personale, ha indicato le modifiche da apportare alla deliberazione n.919/2017 recante ad oggetto "Regolamento Sistema Premiante personale dirigente e personale comparto ASL Viterbo" che si seguito vengono in dettaglio indicate, sulle quali le OO. SS. potevano inviare eventuali osservazioni scritte entro il 18.12.2017;

a. ALLEGATO A - PERSONALE DIRIGENTE:

- i. **Pag. 6 capoverso 4 - Espungere:** *"ai titolari di budget il punteggio individuale viene attribuito sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi previsti nella scheda di valutazione della performance organizzativa".*
- ii. **Pag. 6 ultimo capoverso - Espungere:** *"il punteggio di valorizzazione, parametro che concorre alla determinazione della quota di incentivo spettante ai singoli dipendenti nel contesto di una specifica UO e che quindi non influisce sull'accesso al fondo fra strutture diverse, è calcolato rapportando la sommatoria dei livelli di apporto individuale all'intervallo di variabilità 0,5 - 1,5. Pertanto posta la relazione tra il valore massimo del range (1,5) con il livello 5 della scala e tra il valore minimo del range (0,5) con il livello 1, secondo un calcolo proporzionale che tiene conto della numerosità dei criteri adottati da ciascun CdR, il competente ufficio della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane risale al punteggio di valorizzazione di ciascun collaboratore".*



b. ALLEGATO B - PERSONALE COMPARTO

- i. **Pag. 2 ultima riga – Espungere:** *“Tali acconti dovranno essere necessariamente preceduti da una verifica di parte dell'OIV circa la regolarità della gestione del presente sistema premiante ed il grado di conseguimento infrannuale degli obiettivi programmati”.*
- ii. **Pag. 6 penultimo capoverso – Espungere:** *“il punteggio di valorizzazione, parametro che concorre alla determinazione della quota di incentivo spettante ai singoli dipendenti nel contesto di una specifica UO e che quindi non influisce sull'accesso al fondo fra strutture diverse, è calcolato rapportando la sommatoria dei livelli di apporto individuale all'intervallo di variabilità 0,5 – 1,5. Pertanto posta la relazione tra il valore massimo del range (1,5) con il livello 5 della scala e tra il valore minimo del range (0,5) con il livello 1, secondo un calcolo proporzionale che tiene conto della numerosità dei criteri adottati da ciascun CdR, il competente ufficio della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane risale al punteggio di valorizzazione di ciascun collaboratore”.*

RILEVATO

che nessuna osservazione scritta è pervenuta da parte delle OO.SS. delle Aree dirigenziali e del Comparto su quanto sopra esposto;

RICHIAMATA

- la deliberazione n.766 del 26.04.2007 e s.m.i. recante ad oggetto “presa d'atto dell'accordo in tema di valutazione dirigenti sottoscritto in sede di delegazione trattante in data 10.04.2007 con le OO. SS. delle Aree Dirigenziali”;
- la deliberazione n. 919 del 13.06.2017 recante ad oggetto “Regolamento sistema premiante personale dirigente e personale comparto ASL Viterbo”;
- la deliberazione n. 1079 del 05.07.2017 recante ad oggetto “Regolamento valutazione posizioni organizzative e posizioni di coordinamento personale comparto ASL Viterbo”;

RITENUTO

quindi di dover provvedere all'approvazione delle schede di valutazione del personale dipendente, sia dirigente che del comparto, vevoli a decorrere dall'anno 2017, allegate al presente atto come parte integrante e sostanziale dello stesso, da utilizzare, in sostituzione delle schede allegate alle deliberazioni 766/2007, 919/2017 e 1079/2017, sia per il sistema premiante che per la verifica annuale del personale titolare di incarico dirigenziale, di posizione organizzativa o di posizione di coordinamento;

RITENUTO

di dover approvare le modifiche al regolamento sul sistema premiante di cui alla deliberazione 919/2017 così come sopra dettagliatamente specificato;

PRESO ATTO

che il Dirigente, sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4 comma 2, D.Lgs.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come specificato dalla L.15/2005;

ATTESTATO

che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;



Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6/11/2012, n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

PROPONE

Per i motivi espressi nella premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

- 2) di approvare le schede individuali di valutazione, vevolevoli dall'anno 2017, allegate al presente atto come parte integrante e sostanziale dello stesso, da utilizzare sia per il sistema premiante che per la verifica annuale del personale dipendente ASL Viterbo titolare di incarico dirigenziale, di incarico di posizione organizzativa e di incarico di posizione di coordinamento;
- 3) di precisare che le schede di valutazione di cui in argomento sostituiscono le schede allegate alle deliberazioni n.766/2007 e s.m.i., n.919/2017 e n.1079/2017;
- 4) di modificare parzialmente, come di seguito dettagliatamente precisato, la deliberazione n.919 del 13.06.2017:

a. **ALLEGATO A - PERSONALE DIRIGENTE:**

- i. **Pag. 6 capoverso 4 - Espungere:** *"ai titolari di budget il punteggio individuale viene attribuito sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi previsti nella scheda di valutazione della performance organizzativa".*
- ii. **Pag. 6 ultimo capoverso - Espungere:** *"il punteggio di valorizzazione, parametro che concorre alla determinazione della quota di incentivo spettante ai singoli dipendenti nel contesto di una specifica UO e che quindi non influisce sull'accesso al fondo fra strutture diverse, è calcolato rapportando la sommatoria dei livelli di apporto individuale all'intervallo di variabilità 0,5 - 1,5. Pertanto posta la relazione tra il valore massimo del range (1,5) con il livello 5 della scala e tra il valore minimo del range (0,5) con il livello 1, secondo un calcolo proporzionale che tiene conto della numerosità dei criteri adottati da ciascun CdR, il competente ufficio della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane risale al punteggio di valorizzazione di ciascun collaboratore".*

b. **ALLEGATO B - PERSONALE COMPARTO**

- i. **Pag. 2 ultima riga - Espungere:** *"Tali acconti dovranno essere necessariamente preceduti da una verifica di parte dell'OIV circa la regolarità della gestione del presente sistema premiante ed il grado di conseguimento infrannuale degli obiettivi programmati".*
- ii. **Pag. 6 penultimo capoverso - Espungere:** *"il punteggio di valorizzazione, parametro che concorre alla determinazione della quota di incentivo spettante ai singoli dipendenti nel contesto di una specifica UO e che quindi non influisce sull'accesso al fondo fra strutture diverse, è calcolato rapportando la sommatoria dei livelli di apporto individuale all'intervallo di variabilità 0,5 - 1,5. Pertanto posta la relazione tra il valore massimo del range (1,5) con il livello 5 della scala e tra il valore minimo del range (0,5) con il livello 1, secondo un calcolo proporzionale che tiene conto della numerosità dei criteri adottati da ciascun CdR, il competente ufficio della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane risale al punteggio di valorizzazione di ciascun collaboratore".*

- 5) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE F.F.
Dott. G.G. SCHIANO LOMORIELLO


IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00230 del 28 ottobre 2015 con il quale Viene nominato il Direttore Generale della ASL di Viterbo;

VISTA la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Direttore della U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane in frontespizio indicata;

PRESO ATTO che il dirigente sottoscrivendo il citato provvedimento attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n. 20/94 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4 comma 2 D.Lgs 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come specificato dalla L.15/2005;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario:

DELIBERA

- di approvare la proposta così come formulata rendendola dispositivo;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art.31 della L.R. n. 45/96.

Il Direttore Amministrativo
(dr.ssa Maria Luisa Vefardi)

Il Direttore Sanitario Aziendale
(dr.ssa Antonella Proietti)

Il Direttore Generale
(Dr.ssa Daniela Donetti)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRETTORI DIPARTIMENTO/AREA

(utilizzabile sia per conferma incarico professionale/giudizio individuale che erogazione risultato con pesi diversi)

Dipendente:

Categoria:

Struttura di Appartenenza:

Area/Dipartimento di Appartenenza:

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione	Descrizione Area	Peso indicatore	Indicatori	Giudizio punti attribuiti (utilizzare griglia regolamento in vigore)	Totale
AREA DEL RISULTATO		51			
Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente o alle strutture di cui il dipendente fa parte.	51	Media punteggio obiettivi delle schede di budget delle strutture del Dipartimento/Area		
AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		15			
Iniziativa personale e autonomia e propensione all'innovazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale	Desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza	8	Media Dipartimento/Area n° proposte/linee guida di ottimizzazione dei processi di competenza		
	Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/aggiornamento	7	Media Dipartimento/Area n° progetti/iniziative e ore/giornate formazione/aggiornamento		
AREA DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E RELAZIONALI		34			
Capacità decisionale e di valutazione dei propri collaboratori	Desumibile dalla capacità di coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, di monitoraggio e controllo dei processi, di proposte autonome di soluzione ai problemi riscontrati.	10	Significativa differenziazione dei giudizi di valutazione		

Orientamento all'utenza	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione con le associazioni rappresentative.	8	Media Dipartimento/Area valori riscontrati della qualità percepita		
Capacità di gestire le relazioni con la Direzione Aziendale e con i Dirigenti sovraordinati e gestione dei conflitti interni	Capacità di prevenire e gestire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni.	8	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati		
	Desumibile dai contributi costruttivi proposti alle richieste pervenute		Assenza di contestazioni		
Capacità di far rispettare la normativa sulla trasparenza e contrasto alla corruzione	Riscontro sul rispetto degli adempimenti entro i termini stabiliti dalla normativa	8	Media Dipartimento/Area rispetto dei termini fissati dal Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		
Totale Generale Punteggio		100			

Per ciascun indicatore il valutatore moltiplicherà il punteggio attribuito per il peso percentuale riferito alla categoria di appartenenza del dipendente. Il Totale del punteggio è la somma aritmetica dei totali di ogni singolo indicatore.

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....
.....
.....
.....

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIPENDENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI CON GESTIONE DI RISORSE

(utilizzabile sia per conferma incarico professionale/giudizio individuale che erogazione risultato con pesi diversi)

Dipendente:

Categoria:

Struttura di Appartenenza:

Area/Dipartimento di Appartenenza:

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione	Descrizione Area	Peso indicatore	Indicatori	Giudizio punti attribuiti (utilizzare griglia regolamento in vigore)	Totale
AREA DEL RISULTATO		51			
Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente o all'ufficio di cui il dipendente fa parte.	51	Media punteggio obiettivi della scheda di budget		
AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		20			
Qualità della prestazione individuale	Riguarda la qualità dello svolgimento dei compiti assegnati in modo corretto e tempestivo, anche in funzione del più o meno grado di professionalità dimostrato.	10	Assenza di contestazioni/riciami da parte del Dirigente sovraordinato		
	Graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal dipendente ad assolvere i compiti dell'ufficio con riferimento alla presenza durante il servizio.		Presenza in servizio		
Iniziativa personale e autonomia e propensione all'innovazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale	Desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza	10	n° proposte/linee guida di ottimizzazione dei processi di competenza		
	Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/aggiornamento		N° progetti/iniziative e ore/giornate formazione/aggiornamento		

AREA DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E RELAZIONALI		29			
Capacità decisionale e di valutazione dei propri collaboratori	Desumibile dalla capacità di coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, di monitoraggio e controllo dei processi, di proposte autonome di soluzione ai problemi riscontrati.	5	Significativa differenziazione dei giudizi di valutazione		
Orientamento all'utenza	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione con le associazioni rappresentative.	7	Valori riscontrati della qualità percepita		
Capacità di gestire le relazioni con la Direzione Aziendale e con i Dirigenti sovraordinati e gestione dei conflitti interni	Capacità di prevenire e gestire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni.	7	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati		
	Desumibile dai contributi costruttivi proposti alle richieste pervenute		Assenza di contestazioni		
Capacità di far rispettare la normativa sulla trasparenza e contrasto alla corruzione	Riscontro sul rispetto degli adempimenti entro i termini stabiliti dalla normativa	10	Rispetto dei termini fissati dal Responsabile Trasparenza e Anticorruzione		
	Totale Generale Punteggio	100			

Per ciascun indicatore il valutatore moltiplicherà il punteggio attribuito per il peso percentuale riferito alla categoria di appartenenza del dipendente. Il Totale del punteggio è la somma aritmetica dei totali di ogni singolo indicatore.

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....
.....
.....
.....

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIPENDENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE COMPARTO E DIRIGENTI SENZA RESPONSABILITA' DI STRUTTURA

(utilizzabile sia per conferma incarico professionale/giudizio individuale che erogazione risultato/produttività con pesi diversi)

Dipendente:

Categoria:

Struttura di Appartenenza:

Area/Dipartimento di Appartenenza:

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione	Descrizione Area	Peso indicatore	Indicatori	Graduazioni valutazione (utilizzare la griglia preesistente a 5 livelli)	Punti attribuiti	Totale
AREA DEL RISULTATO		50				
Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente o all'ufficio di cui il dipendente fa parte.	50	Risultati scheda di budget			
Obiettivo 1						
Obiettivo 2						
Obiettivo 3						
AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		25				
Qualità della prestazione individuale	Riguarda la qualità dello svolgimento dei compiti assegnati in modo corretto e tempestivo, anche in funzione del più o meno grado di professionalità dimostrato.	10	Assenza di contestazioni/richiami da parte del Dirigente sovraordinato			
	Graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal dipendente ad assolvere i compiti dell'ufficio con riferimento alla presenza durante il servizio.		Presenza in servizio			
Iniziativa personale e autonomia e propensione all'innovazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale	Desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza	15	n° proposte/linee guida di ottimizzazione dei processi di competenza			
	Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/aggiornamento		N° progetti/iniziative e ore/giornate formazione/aggiornamento			

AREA DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E RELAZIONALI		25			
Atteggiamenti nei confronti dei problemi organizzativi	Capacità di adattamento e di gestione dei cambiamenti organizzativi e flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati	10	Proposte ai propri superiori di possibili soluzioni e collaborazione alla loro risoluzione		
Orientamento all'utenza	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente	10	Valori riscontrati della qualità percepita		
Comportamento in servizio	Capacità di prevenire l'insorgenza di conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni	5	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati		
	TOTALE GENERALE PUNTEGGIO	100			

Per ciascun indicatore il valutatore moltiplicherà il punteggio attribuito per il peso percentuale riferito alla categoria di appartenenza del dipendente. Il Totale del punteggio è la somma aritmetica dei totali di ogni singolo indicatore.

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....

.....

.....

.....

.....

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIPENDENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONE DI COORDINAMENTO

(utilizzabile sia per conferma incarico che per giudizio individuale per erogazione salario produttività)

Dipendente:

Categoria:

Struttura di Appartenenza:

Area/Dipartimento di Appartenenza:

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione	Descrizione Area	Peso indicatore	Indicatori	Graduazione valutazione (utilizzare griglia regolamento in vigore)	Punti attribuiti	Totale
AREA DEL RISULTATO		50				
Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente o all'ufficio di cui il dipendente fa parte.	50	Risultati scheda di budget			
Obiettivo 1						
Obiettivo 2						
Obiettivo 3						
AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		20				
Qualità della prestazione individuale	Riguarda la qualità dello svolgimento dei compiti assegnati in modo corretto e tempestivo, anche in funzione del più o meno grado di professionalità dimostrato.	10	Assenza di contestazioni/richiami da parte del Dirigente sovraordinato			
	Graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal dipendente ad assolvere i compiti dell'ufficio con riferimento alla presenza durante il servizio.		Presenza in servizio			
Iniziativa personale e autonomia e propensione all'innovazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale	Desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza	10	n° proposte/linee guida di ottimizzazione dei processi di competenza			
	Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/aggiornamento		N° progetti/iniziative e ore/giornate di formazione/aggiornamento			
AREA DELLE CAPACITA' MANAGERIALI		30				

E RELAZIONALI						
Capacità decisionale e di valutazione dei propri collaboratori	Desumibile dalla capacità di coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, di monitoraggio e controllo dei processi, di proposte autonome di soluzione ai problemi riscontrati.	5	Significativa differenziazione dei giudizi di valutazione			
Orientamento all'utenza	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione con le associazioni rappresentative.	8	Valori riscontrati della qualità percepita			
Capacità di gestire le relazioni con la Direzione Aziendale e con i Dirigenti sovraordinati e gestione dei conflitti interni	Capacità di prevenire e gestire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni.	10	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati			
	Desumibile dai contributi costruttivi proposti alle richieste pervenute		Assenza di contestazioni			
Atteggiamenti nei confronti dei problemi organizzativi	Capacità di adattamento e di gestione dei cambiamenti organizzativi e flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati	7	Proposte ai propri superiori di possibili soluzioni e collaborazione alla loro risoluzione			
Totale Generale Punteggio		100				

Per ciascun indicatore il valutatore moltiplicherà il punteggio attribuito per il peso percentuale riferito alla categoria di appartenenza del dipendente. Il Totale del punteggio è la somma aritmetica dei totali di ogni singolo indicatore.

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....
.....
.....
.....

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIPENDENTE

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE COMPARTO

(utilizzabile per erogazione salario produttività con pesi diversi a seconda della categoria di appartenenza)

Dipendente:

Categoria:

Struttura di Appartenenza:

Area/Dipartimento di Appartenenza:

AREA DI INTERVENTO

Area valutazione	Descrizione Area	Peso indicatore	Indicatori	Graduazione valutazione (utilizzare griglia preesistente a 5 livelli)	Punti attribuiti	Totale
AREA DEL RISULTATO		50				
Risultati ottenuti rispetto agli obiettivi di budget	Riguarda la partecipazione, come comportamento individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati direttamente o all'ufficio di cui il dipendente fa parte.	50	Risultati scheda di budget			
Obiettivo 1						
Obiettivo 2						
Obiettivo 3						
AREA DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA		25				
Qualità della prestazione individuale	Riguarda la qualità dello svolgimento dei compiti assegnati in modo corretto e tempestivo, anche in funzione del più o meno grado di professionalità dimostrato.	17	Assenza di contestazioni/richiami da parte del Dirigente sovraordinato			
	Graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal dipendente ad assolvere i compiti dell'ufficio con riferimento alla presenza durante il servizio.		Presenza in servizio			
Propensione all'innovazione, aggiornamento e sviluppo professionale	Partecipazione diretta a progetti/iniziative innovative e di formazione/ aggiornamento	8	N° progetti/iniziative e ore/giornate di formazione/aggiornamento			

AREA DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E RELAZIONALI		25			
Atteggiamento nei confronti dei problemi organizzativi	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati	8	Proposte ai propri superiori di possibili soluzioni ai problemi organizzativi e collaborazione alla loro risoluzione		
Orientamento all'utenza	Disponibilità e attenzione alle esigenze dell'utente	9	Valori riscontrati della qualità percepita		
Comportamento in servizio	Capacità di prevenire l'insorgenza di conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento comuni.	8	Numero dei conflitti/contestazioni riscontrati		
	TOTALE GENERALE PUNTEGGIO	100			

Per ciascun indicatore il valutatore moltiplicherà il punteggio attribuito per il peso percentuale riferito alla categoria di appartenenza del dipendente. Il Totale del punteggio è la somma aritmetica dei totali di ogni singolo indicatore.

Commento del valutatore sul giudizio complessivo:

.....

.....

.....

.....

IL DIRIGENTE VALUTATORE

IL DIPENDENTE

222
DELIBERAZIONE N. del 12 FEB 2018

composta di n.6..... pagine, frontespizio compresi e retro, e di n.10..... allegati.

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il: **12 FEB 2018**
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li **12 FEB 2018**

L'INCARICATO OO. CC.
Ufficio Delibere

Trasmessa al Collegio Sindacale il: **12 FEB 2018**

Viterbo, li **12 FEB 2018**

L'INCARICATO OO. CC.
Ufficio Delibere

La presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il: **12 FEB 2018**

Viterbo, li **12 FEB 2018**

L'INCARICATO OO. CC.
Ufficio Delibere

Viterbo, li **12 FEB 2018**

IL DIRETTORE
U.O.C. AFFARI GENERALI