


| | | |
|---|---|---|
|  | <p>MOD_{OSRU} 004</p> <p>SCHEDA DI VALUTAZIONE INTEGRATA (SVI)</p> | <p>S.C.I. Gestione Risorse Umane</p> <p>Data di emissione: novembre 2014</p> <p>Revisione n. 02 Data di revisione luglio 2024</p> |
|---|---|---|

| | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------|--|
| DIRIGENTE | | Matricola | |
| DIPARTIMENTO | | | |
| STRUTTURA | | | |
| Rapporto di lavoro | | Periodo di riferimento | |
| Direttore della Struttura | | | |

Indicazioni metodologiche – Dirigenza Sanitaria

La scheda di valutazione integrata (SVI) rappresenta lo strumento unico con cui si acquisiscono gli elementi utili per:

- l'attribuzione della quota economica relativa alla retribuzione di risultato e
- le verifiche di competenza del Collegio Tecnico (attività triennale o quinquennale e/o conferma dell'incarico, incremento indennità di esclusività, ecc..).

La valutazione, a termini dell'accordo aziendale del 11/03/2016, si basa sulla definizione preliminare di obiettivi distinti in:

- a) prestazionali (ivi compresi quelli correlati alle risorse aggiuntive regionali);
- b) qualitativi e comportamentali.

Mentre per gli obiettivi prestazionali i criteri di valutazione sono rappresentati da elementi di produttività in termini di contributo individuale al raggiungimento dei risultati di Struttura e/o aziendali, per gli altri sono stati individuati dall'Azienda degli specifici fattori di valutazione che rappresentano i valori su cui costruire le attese in termini di standard.

La SVI comprende due allegati esemplificativi costituiti dalla guida descrittiva ai fattori di valutazione (SVI-A1) relativi agli obiettivi qualitativi e comportamentali, e dalla descrizione analitica dei 5 gradi di intensità (SVI-A2) con cui identificare la performance del Dirigente (D).

La SVI viene utilizzata in momenti diversi nell'arco del periodo di riferimento della valutazione (in genere: anno di budget).

1. AD INIZIO PERIODO DI RIFERIMENTO

Il Responsabile di Struttura (RS) attribuisce al D gli obiettivi individuali suddivisi tra:

- a) obiettivi prestazionali (ivi compresi quelli correlati alle risorse aggiuntive regionali): trattasi di obiettivi descrittivi - da esplicitarsi, a cura del RS, nell'ambito delle direttive impartite ai fini del loro raggiungimento -, cui sono correlati tutta la parte della quota di retribuzione di risultato eccedente i 4.500 € (da riproporzionare in % in caso di rapporto di lavoro ad impegno orario ridotto) e il relativo orario negoziato (1 ora ogni 80 €);
- b) obiettivi qualitativi e comportamentali, indicando per ciascuno un peso (\sum dei valori = 100) e uno standard (valore previsto per considerare l'obiettivo raggiunto al 100%) che viene espresso con il grado di intensità atteso (da 1 a 5). L'indicazione del peso e dello standard sono obbligatori, in quanto determinanti per il raggiungimento della quota di retribuzione di risultato cui tali obiettivi sono correlati: tale quota è individuata nella misura fissa di 4.500 € (da riproporzionare in % in caso di rapporto di lavoro ad impegno orario ridotto).

La quota minima complessiva (parte prestazionale + parte qualitativo / comportamentale) assegnabile al singolo dirigente a tempo pieno è pari a 5.700 €. Tale quota minima è da riproporzionare in % in caso di rapporto di lavoro ad impegno orario ridotto.

In occasione di un primo incontro il RS comunica al D gli obiettivi assegnati e definisce la quota economica annuale per la retribuzione di risultato nonché l'orario annuale, eccedente a quello contrattuale, prevedibile per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali (orario negoziato).

Con la sottoscrizione dell'accordo, datato e firmato da entrambi, si applicano le disposizioni sulla liquidazione degli acconti e sull'orario negoziato previsto dalla Contrattazione Integrativa Aziendale e in particolare dal citato accordo del 11/03/2016.

La SVI in originale viene trattenuta dal RS, mentre una copia deve essere consegnata al D ed una inviata alla S.C.I. Gestione Risorse Umane.

2. DURANTE IL PERIODO DI RIFERIMENTO

Il RS effettua il monitoraggio dell'attività del D attraverso i dati a sua disposizione ed eventualmente concordando, a metà circa del periodo ed a sua discrezione, un incontro di supervisione per valutare lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati e l'osservanza delle direttive impartite.

3. A FINE PERIODO DI RIFERIMENTO (→ compilazione della colonna destra della SVI, ovvero Valutazione)

Il RS preso atto dei risultati comunicati dall'Organismo Indipendente di Valutazione, relativamente al raggiungimento degli obiettivi di budget della Struttura, e verificato l'espletamento delle ore negoziate su indicazioni fornite dalla S.C.I. Gestione Risorse Umane, compila la sezione della valutazione sul raggiungimento degli obiettivi prestazionali, qualitativi e comportamentali. Tali elementi saranno utilizzati anche per la valutazione periodica dell'incarico dirigenziale affidato a ciascun D.

Il RS concorda con il D un incontro per comunicare i risultati degli obiettivi prestazionali, qualitativi e comportamentali.

A fine colloquio di valutazione RS e D sottoscrivono con firma e data l'esito della procedura.

In caso di disaccordo tra i giudizi, **su iniziativa del D – che deve fare specifica richiesta entro 15 giorni dalla sottoscrizione di cui sopra** – può essere instaurato un contraddittorio secondo quanto previsto dalla Contrattazione Integrativa Aziendale. L'esito del contraddittorio, così come il disaccordo rilevato, deve essere segnalato nella sezione appositamente predisposta sulla SVI.

La SVI così compilata deve essere inviata in originale alla S.C.I. Gestione Risorse Umane, e consegnata in copia al D interessato.

a) Obiettivi prestazionali

| N° | OBIETTIVO | DIRETTIVE STANDARD | PESO % | DA COMPILARE A FINE PERIODO DI RIFERIMENTO |
|----|-----------|--------------------|--------|---|
| 1 | | | | VALUTAZIONE % ragg.to <input type="text"/> Osservazioni: _____ |
| 2 | | | | VALUTAZIONE % ragg.to <input type="text"/> Osservazioni: _____ |
| 3 | | | | VALUTAZIONE % ragg.to <input type="text"/> Osservazioni: _____ |
| 4 | | | | VALUTAZIONE % ragg.to <input type="text"/> Osservazioni: _____ |
| 5 | | | | VALUTAZIONE % ragg.to <input type="text"/> Osservazioni: _____ |

TOTALE OBIETTIVI PRESTAZIONALI 100*

* Il totale 100 è dato dalla somma dei PESI indicati per ogni singolo obiettivo prestazionale assegnato

b) Obiettivi qualitativi e comportamentali

| | Peso (**) | Standard (**) | DA COMPILARE A FINE PERIODO DI RIFERIMENTO VALUTAZIONE | | | | |
|---|--------------|------------------|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Utilizzo appropriato delle risorse | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Autonomia operativa | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Capacità innovativa | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Conoscenze tecniche e tecnologiche | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Disponibilità all'aggiornamento e affiancamento | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Rispetto dei codici di comportamento (nell'ottica della prevenzione della corruzione in attuazione dei principi di trasparenza ed integrità) | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. Applicazione di procedure e linee guida. | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. Relazione con l'utenza interna ed esterna. | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9. Capacità organizzativa riferita alla propria attività e alle funzioni assegnate. | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Relazioni funzionali con colleghi e collaboratori anche di altre Strutture. | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11. Altri eventuali obiettivi qualitativi e/o comportamentali (descrivere di seguito) | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Annotazioni e commenti _____ | | | | | | | |

TOTALE OBIETTIVI QUALITATIVI E COMPORTAMENTALI 100***

** Utilizzare gli allegati SVI-A1 e SVI-A2 per la descrizione dei FATTORI e dei GRADI DI VALUTAZIONE

*** Il totale 100 è dato dalla somma dei PESI indicati per ogni singolo obiettivo qualitativo e comportamentale assegnato.

