

Gent.mi,

facendo seguito a quanto già reso noto con precedente comunicazione del 29 Giugno 2018, con cui si dava avvio alla fase di assegnazione degli obiettivi e comportamenti attesi anno 2018, secondo i Regolamenti aziendali vigenti, adottati con delibera del DG n. 47 del 17/01/2019, nel primo trimestre dell'anno successivo a quello di valutazione occorre effettuare la **FASE FINALE** della Valutazione ossia:

**entro il 31 Marzo 2019 effettuazione colloqui finali di valutazione**

**entro il 30 aprile 2019 trasmissione relative schede.**

**I – Effettuazione Colloqui finali di valutazione** a seguito dei quali si conclude il processo valutazione.

**A) I colloqui dovranno essere effettuati per tutti gli aventi diritto anno 2018 sia Dirigenza che Comparto, ossia:**

- 1) per tutto il personale dipendente sia a tempo indeterminato che determinato che in regime di comando in entrata,
- 2) per tutti coloro che hanno almeno 30gg di servizio effettivo, ossia giorni timbrati, nel 2018
- 3) per tutti coloro che risultano dimessi in corso d'anno e che hanno maturato almeno 30gg di servizio
- 4) per coloro che sono momentaneamente assenti e che rientrano in servizio entro il 31/03/2019.

***NB:** Qualora il dipendente dimesso, oppure momentaneamente in una lunga assenza che preveda il rientro entro il 31/03/2019, sia impossibilitato ad effettuare il colloquio di valutazione e firmare la scheda, occorrerà comunque acquisire la sua accettazione inviando per mail la scheda finale in visione ed acquisendo l'accettazione della risultanza sempre tramite mail.  
In questa circostanza sarà necessario inviare copia della mail assieme alla scheda originale firmata a questo punto dal solo valutatore ed eventuale co-valutatore se previsto;*

- 5) Per i Dirigenti titolari di Budget per poter procedere alla chiusura della loro valutazione di necessità occorre attendere da parte del Controllo di Gestione la comunicazione delle relative risultanze per l'anno 2018 pertanto la scheda di valutazione prevede solo la compilazione della sez. B2;

**B) il colloquio finale di valutazione NON dovrà essere effettuato, ma dovrà comunque essere comunicata la non valutabilità del soggetto:**

- 1) per tutti coloro che NON hanno maturato almeno 30gg di servizio nel 2018 ossia i dimessi al 31/01/2018 e coloro che sono stati assunti dal 01/12/2018;
- 2) per tutti coloro che risultano assunti/dimessi in corso d'anno e che non hanno maturato almeno 30gg di servizio effettivo;
- 3) per coloro che sono assenti per aspettativa/ comando in uscita/ lunga assenza annuale che non abbiamo maturato almeno 30gg di servizio effettivo;
- 4) per coloro che sono momentaneamente assenti e che rientrano in servizio dopo il 31/03/2019.

***NB:** Qualora il dipendente momentaneamente in una lunga assenza che non preveda il rientro entro il 31/03/2019 sia impossibilitato ad effettuare il colloquio di valutazione e firmare la scheda, occorrerà comunque acquisire la sua accettazione inviando per mail la scheda finale in visione ed acquisendo l'accettazione della risultanza sempre tramite mail.*

*In questa circostanza sarà necessario inviare copia della mail assieme alla scheda originale firmata a questo punto dal solo valutatore ed eventuale co-valutatore se previsto;*

***NB:** Nel caso in cui per il valutato di cui ai punti a, b e c non sia possibile esprimere una valutazione finale la scheda va compilata con indicazione della valutazione pari a zero – ossia non valutabile;*

**C) il colloquio finale di valutazione NON dovrà essere effettuato e NON dovrà essere predisposta la scheda finale di valutazione:**

per coloro che sono assunti con una diversa modalità contrattuale (es. Sumaisti, personale in convenzione, personale interinale) .

## II - Compilare le schede individuali con la risultanza finale

Le schede modello inviate **sono impostate per effettuare automaticamente il calcolo della risultanza** nel momento in cui, nell'apposito spazio evidenziato in giallo, viene riportata la valutazione per l'item di riferimento.

La valutazione da esprimere per ogni Item sarà un valore che va da 1 a 5 (utilizzando solo valori interi) secondo la legenda sotto riportata:

### LEGENDA VALUTAZIONE

- 1 = gravemente insufficiente/mai - attese non conseguite
- 2 = insufficiente/saltuariamente - molto al di sotto delle attese
- 3 = sufficiente/abbastanza spesso - al di sotto delle attese
- 4 = buono/spesso - in linea con le attese
- 5 = ottimo/sistematicamente - al di sopra delle attese

0 = non valutabile (es. personale in lunga assenza/aspettativa...)

Il calcolo del valore del punto che sta alla base è semplice basterà infatti dividere il peso assegnato ad ogni item per i 5 livelli di valutazione e moltiplicarlo per la valutazione espressa per quell'item, ad esempio:

### 1) scheda Comparto - Profilo D-Ds – sez. B1

**Dimensione tecnico professionale** peso 30 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 6

Risultanza finale Dimensione tecnico professionale = valutazione per peso punto = 4\*6 = **24/30**

**Dimensione relazionale** peso 20 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 4

Risultanza finale Dimensione relazionale = valutazione per peso punto = 4\*4 = **16/20**

**Dimensione formativa** peso 10 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 2

Risultanza finale Dimensione formativa = valutazione per peso punto = 4\*2 = **8/10**

**Totale sezione B1 = 48/60**

Scheda Individuale Anno 2018 Comparto - Profilo D-Ds			
<b>VALUTATO</b>			
Cognome nome matricola e struttura di assegnazione del valutato			
<b>VALUTATORE</b>			
Cognome nome matricola e struttura di assegnazione del valutatore			
<b>LEGENDA VALUTAZIONE</b>			
0 = non valutabile (es. personale in lunga assenza/aspettativa...)			
1 = gravemente insufficiente/mai - attese non conseguite			
2 = insufficiente/saltuariamente - al di sotto delle attese			
3 = sufficiente/abbastanza spesso - in linea con le attese			
4 = buono/spesso - al di sopra delle attese			
5 = ottimo/sistematicamente - molto al di sopra delle attese			
<b>1- IL VALUTATO HA PRESO CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO</b>		Indicare scheda Budget e relativo codice	
<b>2- LA SCHEDA INDIVIDUALE E' STATA CONDIVISA CON IL CO-VALUTATORE</b>		indicare nominativo se previsto	
<b>B1- Misurazione e valutazione della prestazione: grado di raggiungimento degli obiettivi individuali</b>		<b>PESO</b>	<b>Peso max sez. B1 60 punti</b>
<b>Dimensione tecnico professionale</b>		30	Valutazione <input type="text" value="0"/>
Azione professionale in relazione al livello di responsabilità max 2 obiettivi: <b>definire indicatore e risultato atteso</b>			
<b>Dimensione relazionale</b>		20	Valutazione <input type="text" value="0"/>
Capacità di lavorare in squadra: 1) Partecipazione a riunioni di equipe Indicatore: Numero partecipazioni/numero incontri annui Risultato atteso: <b>da individuare</b> 2) Comprende e valorizza il lavoro di team: Indicatore: Condivide ed applica le decisioni Risultato atteso: <b>da individuare</b>			
<b>Dimensione formativa</b>		10	Valutazione <input type="text" value="0"/>
Partecipazione alle attività di formazione obbligatoria e/o facoltativa <b>il valutatore può anche inserire direttamente il titolo di un corso specifico</b> Indicatore : - ECM conseguiti/ECM teorici annui (se previsti per il ruolo) - n° CORSI EFFETTUATI / N°CORSI ASSEGNATI - nome specifico corso Risultato atteso: <b>da individuare a seconda dell'indicatore scelto</b>			
<b>Totale Sezione B1</b>		<b>0/60</b>	
VALUTATO: OSSERVAZIONI ALLA SEZ. B1			
VALUTATORE: OSSERVAZIONI ALLA SEZ. B1			

Inserire qui la  
valutazione

Questo calcolo sta logicamente alla base di ogni item ed è quindi diverso a seconda del peso assegnato e va effettuato anche per la sez. B2.

**2) scheda Dirigente Struttura Semplice (senza Budget) o Dirigente con anzianità > 5 anni**

**Dimensione tecnico professionale** peso 30 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 6

Risultanza finale Dimensione tecnico professionale = valutazione per peso punto = 4\*6 = **24/30**


**Dimensione relazionale** peso 20 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 4

Risultanza finale Dimensione relazionale = valutazione per peso punto = 4\*4 = **16/20**

**Dimensione formativa** peso 10 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 2

Risultanza finale Dimensione formativa = valutazione per peso punto = 4\*2 = **8/10**

**Totale sezione B1 = 48/60**

			
<b>Scheda Individuale Anno 2018 Dirigente con anzianità &gt; 5 anni</b>			
<b>DIRIGENTE VALUTATO</b>			
Cognome nome matricola e struttura di assegnazione del valutato			
<b>DIRIGENTE VALUTATORE</b>			
Cognome nome matricola e struttura di assegnazione del valutatore			
<b>LEGENDA VALUTAZIONE</b>			
0 = non valutabile (es. personale in lunga assenza/attesa...)			
1 = gravemente insufficiente/mai - attese non conseguite			
2 = insufficiente/saltuariamente - al di sotto delle attese			
3 = sufficiente/abbastanza spesso - in linea con le attese			
4 = buono/spesso - al di sopra delle attese			
5 = ottimo/sistematicamente - molto al di sopra delle attese			
<b>1- IL VALUTATO HA PRESO CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DELLA SCHEDA BUDGET DI RIFERIMENTO</b>		Indicare scheda Budget e relativo codice	
<b>2- LA SCHEDA INDIVIDUALE E' STATA CONDIVISA CON IL CO-VALUTATORE</b>		indicare nominativo se previsto	
<b>B1- Misurazione e valutazione della prestazione: grado di raggiungimento degli obiettivi individuali</b>		<b>PESO</b>	<b>Peso max sez. B1 60 punti</b>
<b>Dimensione tecnico professionale</b>		<b>30</b>	Valutazione <input type="text"/> 0
Azione professionale in relazione al livello di responsabilità definire indicatore e indicare risultato atteso			
<b>Dimensione relazionale</b>		<b>20</b>	Valutazione <input type="text"/> 0
Capacità di lavorare in squadra: A titolo di esempio: 1) Partecipazione a riunioni di equipe Indicatore: Numero partecipazioni/numero incontri annui Risultato atteso: da individuare 2) Comprende e valorizza il lavoro di team: Indicatore: Condivide ed applica le decisioni Risultato atteso: da individuare 3) partecipazione/aggiornamento di struttura su anticorruzione e trasparenza risultato atteso: 100%			
<b>Dimensione formativa</b>		<b>10</b>	Valutazione <input type="text"/> 0
Partecipazione alle attività di formazione obbligatoria e/o facoltativa il valutatore può anche inserire direttamente il titolo di un corso specifico Indicatore : - ECM conseguiti/ECM teorici annui - n° CORSI EFFETTUATI / N°CORSI ASSEGNATI - nome specifico corso Risultato atteso: da individuare a seconda dell'indicatore scelto			
<b>Totale Sezione B1</b>			<b>0/60</b>
DIRIGENTE VALUTATO: OSSERVAZIONI ALLA SEZ. B1			
DIRIGENTE VALUTATORE: OSSERVAZIONI ALLA SEZ. B1			

Inserire qui la  
valutazione

Questo calcolo sta logicamente alla base di ogni item ed è quindi diverso a seconda del peso assegnato e va effettuato anche per la sez. B2.

### 3) scheda Dirigente Titolare di Budget

La sezione B1 della scheda, che ha un peso di 70/100, è determinata in funzione della risultanza della scheda Budget del quale il Dirigente in Valutazione è titolare, pertanto dovrà essere compilata ed espressa la valutazione finale soltanto per la sez. B2. A conclusione del processo di Budget ed una volta conseguite le relative certificazioni da parte dell'OIV saranno comunicate da parte della struttura competente aziendale ai relativi Dirigenti interessati le risultanze complessive conseguite nella valutazione individuale.

**Esempio:**

**Sez. B1** peso 70/100

Risultanza scheda Budget 2018: 95/100

Tot sez. B1:  $70 \cdot 95 / 100 = 66,5 / 70$

**Sez. B2** peso 30/100

**Cambiamento:** peso 10 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 2

Risultanza finale = valutazione per peso punto =  $4 \cdot 2 = 8$

**Decisione:** peso 10 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 2

Risultanza finale = valutazione per peso punto =  $5 \cdot 2 = 10$

**Etica e valori in ambito professionale:** peso 10 diviso 5 livelli di valutazione = peso punto valutazione 2

Risultanza finale = valutazione per peso punto =  $5 \cdot 2 = 10$

Totale sez. B2 = 28/30

**Totale scheda individuale somma delle sezioni B1 e B2 =  $66,5 + 28 = 94,5 / 100$**

Scheda Individuale Anno 2018 Dirigente Titolare di Budget		
DIRIGENTE VALUTATO		
Cognome nome matricola e struttura di assegnazione del valutato		
DIRIGENTE VALUTATORE		
Cognome nome matricola e struttura di assegnazione del valutatore		
<b>B2-Misurazione e valutazioni del comportamento e delle competenze attese</b>	<b>COEFFICIENTE</b>	<b>Peso max sez. B2 30 punti</b>
<b>Cambiamento</b>	10	Valutazione <input type="text"/> 0
<b>PLESSIBILITA' INNOVAZIONE E INIZIATIVA</b> 1) Mostra disponibilità a sperimentare nuove modalità lavorative 2) E' disponibile al confronto con i vari livelli di responsabilità aziendale e lavorare in ampia gamma di situazioni e/o con persone diverse, favorendo percorsi integrati, multidisciplinari e multiprofessionali 3) Si adatta al cambiamento organizzativo 4) Analizza la propria realtà ed è in grado di evidenziare le situazioni critiche e migliorabili proponendo soluzioni innovative		
<b>Decisione</b>	10	Valutazione <input type="text"/> 0
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENTE, ORIENTAMENTO AL RISULTATO, DECISIONE</b> 1) Condivide le informazioni 2) Contribuisce a creare un clima interno positivo 3) Si adopera per adattare l'organizzazione della propria struttura al variare delle risorse disponibili 4) Pianifica con accuratezza le attività da realizzare ed i risultati da ottenere attribuendo compiti e definendo carichi di lavoro 5) Coinvolge i collaboratori nella definizione degli obiettivi e nella programmazione dell'attività 6) Indirizza, motiva e valuta i propri collaboratori 7) Dimostra di saper esprimere giudizi, senza appiattare il processo di valutazione, di confronto in tappe intermedie con il personale valutato 8) E' capace di verificare lo svolgimento delle attività assegnate		
<b>Etica e valori in ambito professionale</b>	10	Valutazione <input type="text"/> 0
<b>APPARTENENZA, AFFIDABILITA' E TUTORAGGIO</b> 1) Conosce e rispetta doveri, vincoli e procedure 2) Si identifica nella realtà aziendale prendendosene parte 3) Rispetta le scadenze e gli impegni presi 4) Mostra trasparenza nello svolgimento del proprio lavoro e nell'espressione delle proprie idee 5) Trasmette competenza, conoscenze e informazioni utili al buon andamento del contesto organizzativo della struttura che dirige		
<b>Totale Sezione B2</b>		0
<b>Totale Scheda</b>		0
DIRIGENTE VALUTATO: OSSERVAZIONI ALLA SEZ. B2		
DIRIGENTE VALUTATORE: OSSERVAZIONI ALLA SEZ. B2		

Inserire qui la  
valutazione

### III - Comunicare le risultanze della valutazione

La scheda predisposta in fase di assegnazione con tutti gli item declinati, indicatori e parametri definiti, viene ripresa in esame ed espressa la valutazione finale con eventuali osservazioni che valutato e valutatore vorranno riportare negli appositi spazi.

#### A conclusione del colloquio finale occorrerà:

- 1) **stampare** la scheda compilata e completata delle valutazioni come sopra descritto,
- 2) **apporre le firme** nell'apposita sezione dedicata sia da parte del Valutato che del Valutatore e, nel caso in cui nella valutazione sia stato chiamato in causa, anche quella del Co-Valutatore.

**NB:** Qualora il dipendente sia momentaneamente in una lunga assenza e non si preveda il rientro entro il 31/03/2019 e sia impossibilitato ad effettuare il colloquio di valutazione e firmare la scheda, occorrerà comunque acquisire la sua accettazione inviando per mail la scheda finale in visione ed acquisendo l'accettazione della risultanza sempre tramite mail.

*In questa circostanza sarà necessario inviare copia della mail assieme alla scheda originale firmata a questo punto dal solo valutatore ed eventuale co-valutatore se previsto;*

**NB:** Nel caso in cui il Valutato non sia concorde con la valutazione finale conseguita, può chiedere il riesame al gerarchico superiore o all'OIV secondo quanto disposto dai regolamenti vigenti in materia di Valutazione entro 10 giorni dall'effettuazione colloquio finale;

- 3) **rilasciare una copia** della scheda di valutazione individuale finale firmata al valutato per tutti gli usi consentiti dalla legge poiché la struttura competente aziendale preposta alla conservazione della documentazione potrà, su richiesta scritta e motivata da parte dell'interessato, rilasciare copia della stessa soltanto dopo aver conseguito la certificazione delle risultanze finali da parte dell'OIV.
- 4) **INVIARE LA SCHEDA** al Referente per la Valutazione di ambito provinciale ossia:

#### Sede Operativa Arezzo

Referente Territoriale  
Coordinatore Valutazione Individuale  
Dr.ssa Laura Cornali  
Via Curtatone, 54 –  
0575254167 - 3317926005  
[laura.cornali@uslsudest.toscana.it](mailto:laura.cornali@uslsudest.toscana.it)

#### Sede Operativa di Grosseto

Referente Territoriale  
Lorenzo Bosi  
Via Cimabue, 109  
0564-485989  
[lorenzo.bosi@uslsudest.toscana.it](mailto:lorenzo.bosi@uslsudest.toscana.it)

#### Sede Operativa Siena:

Referente Territoriale  
Elena Pisani  
P.zza Rosselli, 24 –  
0577536957  
[elena.pisani@uslsudest.toscana.it](mailto:elena.pisani@uslsudest.toscana.it)

La scheda oltre che in originale VIA POSTA INTERNA, potrà essere inviata anche PER MAIL SCANNERIZZANDO il documento completo di firme e trasmessa tramite posta elettronica aziendale del Valutatore o suo delegato.

#### **NB: Non potranno essere prese in carico in quanto non conformi le schede che pervenute risulteranno:**

- a) Non compilate correttamente per la parte anagrafica: Matricola – Cognome Nome – struttura;
- b) Con gli item non completati o non individuati come da indicazioni fornite a suo tempo;
- c) Con valutazioni finali espresse al di fuori dei valori indicati in legenda da 1 a 5 e se espresse con decimali;
- d) Senza indicazione della data del colloquio finale di valutazione;
- e) Non firmate in calce da Valutato, Valutatore ed eventuale Co-Valutatore, salvo il caso in cui il valutato momentaneamente assente sia stato contattato e via mail acquisita la sua accettazione della valutazione finale conseguita da allegare alla scheda in sostituzione della firma.

Ringraziando per la cortese collaborazione,

Cordiali Saluti  
Dr.ssa Laura Cornali

