

**REGOLAMENTO DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMPARTO**

PREMESSA

Il CCNL 7.4.1999, art. 35, comma 3 (Area Comparto Sanità), afferma che "in ogni Azienda ed Ente sono adottate metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti".

Il sistema di valutazione degli operatori deve essere costruito all'interno di un quadro generale in cui hanno rilievo i seguenti elementi:

- coerenza con gli obiettivi strategici aziendali ed il contesto organizzativo;
- partecipazione del valutato e possibilità di contraddittorio;
- miglioramento e sviluppo dell'operatività dei singoli operatori e dell'équipe/gruppo in cui essi sono inseriti;
- intensificazione della comunicazione tra azienda ed operatori in maniera tale da contribuire a migliorare le condizioni di lavoro del singolo operatore e del gruppo in cui è inserito.

ART. 1 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

I fattori su cui attivare la valutazione:

- **Flessibilità:** Disponibilità ad ampliare e diversificare conoscenze, approcci e modalità di lavoro. Considerare i cambiamenti come opportunità di miglioramento. Lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni e/o con persone e gruppi diversi. Apprezzare e comprendere punti di vista differenti dai propri.
- **Innovazione:** Proporre modalità differenti, nuove, migliorative, in autonomia o rielaborando idee offerte da altri. Ricercare o adattarsi a situazioni dinamiche. Sviluppare soluzioni originali ed efficaci nell'attività del servizio.
- **Iniziativa:** Assumere iniziative finalizzate alla soluzione dei problemi cogliendo opportunità per prevenire o influenzare gli eventi anche in presenza di input ridotti. "Essere predisposti ad agire" nell'organizzazione e nell'attività di servizio.
- **Tensione al risultato:** Assolvere le proprie funzioni con determinazione e continuità anche di fronte a difficoltà impreviste. Focalizzare gli obiettivi da raggiungere, sia quelli individuali sia quelli di gruppo. Indirizzare le proprie energie in funzione del risultato, nel rispetto dei tempi stabiliti e della qualità attesa.
- **Orientamento al servizio:** Porre attenzione nel cogliere le esigenze delle Strutture



territoriali dell'Azienda. Attivarsi per rispondere alle loro richieste anche al di là degli specifici ambiti di competenza. Essere consapevoli che il proprio lavoro è rivolto ad utenti finali e recepirne anche i bisogni non esplicitati.

- **Appartenenza e coinvolgimento:** Agire coerentemente con i valori a cui l'Azienda si ispira e contribuire a diffonderli, ponendosi come catalizzatore delle trasformazioni culturali. Identificarsi nella realtà aziendale sentendosene parte. Mostrare affidabilità e trasparenza nello svolgimento del proprio lavoro e nell'espressione delle proprie idee. Conoscere l'Azienda e la sua strutturazione organizzativa e dividerne gli obiettivi.
- **Attitudine a lavorare in gruppo:** Prefigurare i risultati attesi e valutare le conseguenze. Capacità di collaborare e di lavorare in gruppo. Condividere l'obiettivo del gruppo. Mettere le proprie qualità e capacità personali a disposizione del gruppo.

Ogni fattore di valutazione prevede un punteggio da 1 a 10 punti, così suddivisi:

VALUTAZIONE INDIVIDUALE DELLE COMPETENZE		
Punti da 1 a 4	Insufficiente	I risultati sono nettamente al di sotto dell'attesa
Punti da 5 a 6	Sufficiente	I risultati sono in linea con l'attesa
Punti da 7 a 8	Buono	I risultati sono superiori all'attesa
Punti da 9 a 10	Eccellente	I risultati sono largamente al di sopra dell'attesa

Il punteggio minimo di sufficienza è pari a 40 punti, il punteggio massimo è pari a 80 punti.

ART. 2 - LA SCHEDA DI VALUTAZIONE

Nella scheda di valutazione sono inserite le generalità del valutato e del valutatore.

Il valutatore illustra ed argomenta la propria valutazione al valutato che firma per presa visione. Il valutato può chiedere copia della scheda di valutazione.

Nel caso in cui il valutato consideri la valutazione, per alcuni aspetti, difforme, non corretta, o inesatta, potrà inserire in un apposito spazio le proprie annotazioni.

Se il valutato non condivide la valutazione complessiva può presentare ricorso alla Commissione di valutazione, mediante la compilazione dell'apposito spazio previsto nella scheda.

La scheda in originale debitamente compilata è trasmessa alla USS Politiche del Personale ed acquisita annualmente agli atti del fascicolo personale del dipendente.

ART. 3 - IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

I valutatori sono: il Responsabile dell'Unità Struttura Complessa/Semplice di

ve



assegnazione del dipendente ovvero il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, (per le figure direttamente afferenti, secondo competenza).

La valutazione si riferisce all'anno precedente e richiede almeno tre mesi di effettivo servizio presso l'Azienda.

La scheda è valida se completata in ogni sua parte. In caso di impossibilità ad ottenere la firma o nell'ipotesi in cui il valutato si rifiuti di firmare, la valutazione ha luogo ugualmente ed il valutatore motiverà le ragioni della mancata firma.

ART. 4 - DISACCORDO SULLA VALUTAZIONE

In caso di disaccordo il dipendente può presentare ricorso alla Nucleo di Valutazione Aziendale.

Il Nucleo di Valutazione Aziendale sente le parti in contraddittorio ed, eventualmente, acquisisce memorie scritte, entro 30 giorni dal ricevimento della scheda contestata.

Il valutato può farsi assistere o dal rappresentante sindacale o da una persona di sua fiducia.

Dopo aver sentito gli interessati e/o esaminato gli atti il Nucleo di Valutazione Aziendale si pronuncia confermando o riformando la valutazione.

Il Nucleo di Valutazione Aziendale rimette gli atti al Direttore Generale per quanto di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto in Milano, 17 giugno 2010.

Per la delegazione Aziendale

[Handwritten signatures for the company delegation]

Per la delegazione Sindacale

[Handwritten signatures for the union delegation]
CISL FP Lombardia *[Signature]*
FIP CGIL COMB. *[Signature]*
FIACS *[Signature]*
FIACS *[Signature]* (con nota verbale)
FIAPS *[Signature]*
UIL FPL *[Signature]*
FSI - USAE *[Signature]*

