

Comunicazione via e-mail

Ai **Direttori di Dipartimento**
Direttori Medici dei PP.OO.
Direttore Amministrativo dei PP.OO.
Direttori dei Distretti Socio Sanitari
Direttori di Area ed Uffici di Staff
Direttori di S.C. e S.S./S.S.D.
Per il loro tramite, ai **Dirigenti valutati**

e p.c., Al **Dirigente S.S.D. Affari Generali**
Al **Direttore S.C. Controllo di Gestione**
Al **Responsabile PCT aziendale**
Al **Presidente OIV**
Alle **OO.SS. Dirigenza Sanitaria e TPA**

OGGETTO: Retribuzione di Risultato Anno 2024 – Dirigenza Area Sanità e T.P.A.

Al fine di avviare il procedimento di valutazione della Dirigenza Area Sanità e dei ruoli della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa per l'anno 2024, si invitano le SS.LL. a prendere visione dei regolamenti pubblicati sul sito istituzionale (al link *Amministrazione trasparente -> Performance -> Sistema di misurazione e valutazione della Performance*) e a trasmettere **entro e non oltre il 28 FEBBRAIO 2025** le schede di valutazione per tutto il personale dirigenziale che abbia **prestato servizio per almeno tre mesi continuativi nel corso dell'anno 2024.**

Modalità d'invio

Le schede devono essere trasmesse:

1. con nota debitamente firmata e protocollata
2. allegando elenco nominativo delle schede trasmesse
3. indirizzata all'Area Gestione del Personale – S.S.D. Trattamento Giuridico Economico e Previdenziale (assegnazione sull'applicativo Folium: cod. 00_16_06 - S.S.D. TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO E PREVIDENZIALE).

Al fine di evitare dispersione di schede, si raccomanda, di allegare nel protocollo tutte le schede di valutazione.

Qualora le SS.LL. siano impossibilitate alla scansione, la documentazione dev'essere inviata **NON PROTOCOLLATA** al protocollo generale, che legge per conoscenza, che provvederà alla protocollazione e all'assegnazione presso questa U.O.

Atteso che, *“il processo di valutazione dei Dirigenti dell'ASL di Taranto si basa su due ambiti: comportamentale/professionale, di misurazione soggettiva, e operativo/gestionale, di misurazione oggettiva”* (art. 2), si sottolinea che la valutazione finale è ottenuta *“come somma*

del valore della valutazione professionale/comportamentale e del valore della valutazione operativa, moltiplicata per i rispettivi pesi” (art.8).

Si chiede la **MASSIMA ATTENZIONE** nella compilazione:

1. le schede per la valutazione comportamentale sono di due tipi:
 - quella dedicata al direttore/dirigente **con** responsabilità di struttura (Dipartimento, Struttura Complessa o Struttura Semplice o Semplice a valenza dipartimentale);
 - quella relativa ai dirigenti **senza** responsabilità di struttura;

Qualora ad un dirigente sia stato conferito nel corso dell'anno di riferimento una Struttura (così come dettagliato: Struttura Complessa, Struttura Semplice, ecc.), devono essere compilate entrambe le schede, riportando il periodo al quale si riferiscono (con e senza struttura).

2. nell'assegnare i voti per ogni item, devono essere espressi utilizzando **unicamente** i seguenti punteggi (indicati nella scheda di valutazione):
 - **100: largamente al di sopra dell'attesa**
 - **80: superiore all'attesa**
 - **60: in linea con l'attesa**
 - **40: inferiore all'attesa**
 - **20: largamente al di sotto dell'attesa**

NOTA BENE: NON È POSSIBILE INDICARE PUNTEGGI INTERMEDI (Es.: 19,21,39,61,70,90, etc.)

Il valutato **deve partecipare** al processo di valutazione;

- l'art. 6 prevede che il dirigente sia "...informato attraverso contraddittorio dell'esito della valutazione da parte del valutatore di prima istanza"

Si ricorda inoltre, che il regolamento della performance prevede precise tempistiche di compilazione e consegna il cui mancato rispetto comporta delle penalizzazioni:

- in caso di contestazione, entro 10 giorni dalla data della firma per presa visione della scheda, **il valutato deve far pervenire la motivazione della contestazione, pena accettazione implicita della valutazione** (art. 5.7);
- le schede di valutazione professionali/comportamentali devono essere trasmesse a cura del valutatore all'Area Gestione del Personale entro il **28 FEBBRAIO 2025 (per la procedura relativa alle valutazioni per l'anno 2024)**, ed *"Il mancato rispetto dei tempi e dei modi stabiliti comporterà per il valutatore una penalizzazione con una decurtazione della sua valutazione finale di 10 punti e la segnalazione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari"* (art.6.8);
- *"L'O.I.V., su segnalazione del Responsabile della Trasparenza, procederà con una decurtazione fino a 10 punti sulla valutazione del Dirigente per omessa trasmissione pubblicazione dei dati"* (art.6.9).

Si raccomanda, pertanto, di compilare con cura le schede (verificando che siano riportate nel frontespizio **tutte** le informazioni relative al dirigente valutato e del dirigente valutatore

quali numero di matricola, nome e cognome, e verificando che si stia compilando la scheda corretta), provvedere all'acquisizione delle firme (leggibili o corredate di timbro) per tempo e di procedere all'invio delle schede nella tempistica prevista.

Si ribadisce che per il personale **non più in servizio presso questa ASL Taranto, qualora il dipendente valutato sia impossibilitato a sottoscrivere personalmente la scheda, dovrà essere cura del valutatore provvedere alla trasmissione della scheda al diretto interessato, anche a mezzo posta elettronica, per acquisire la firma unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

Si invitano i valutatori a rilasciare copia della scheda, completa di firme, al dirigente valutato.

Le SS.LL. sono **tenute** alla massima diffusione della presente al fine di garantire che tutti i dirigenti interessati siano informati dell'avvio della procedura di valutazione e quindi, permettere agli uffici amministrativi competenti di concludere l'iter nella tempistica prevista dal regolamento.

Si ricorda che sul sito aziendale sono disponibili la presente circolare ed i modelli delle schede di valutazione (*Amministrazione Trasparente->Personale* [https://www.sanita.puglia.it/web/asl-taranto/personale->Trasparenza, valutazione e merito](https://www.sanita.puglia.it/web/asl-taranto/personale->Trasparenza,valutazione_e_merito)).

Ad ogni buon conto, si allegano i modelli delle schede di valutazione.

Il Funzionario
Dott.ssa Maria Leone

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Maria Rosaria Pezzolla

Il Direttore ad Interim
Area Gestione Del Personale
Dott.ssa Paola Fischetti

Allegati: (n.4)

- Scheda DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA con responsabilità di struttura;
- Scheda DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA senza responsabilità di struttura;
- Scheda DIRIGENZA STPA con responsabilità di struttura;
- Scheda DIRIGENZA STPA senza responsabilità di struttura;



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE/COMPORIMENTALE DEI
DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI con responsabilità di struttura**

VALUTATO

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

VALUTATORE

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

Punteggio (p): Largamente al di sopra dell'attesa = 100; Superiore all'attesa = 80; In linea con l'attesa = 60; Inferiore all'attesa = 40; Largamente al disotto dell'attesa = 20

AREE DI VALUTAZIONE	Punteggio (p)	
	Valutazione	Autovalutazione
RISPETTO DEI REGOLAMENTI, DEI CODICI E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI.		
COLLABORAZIONE INTERNA A LIVELLO DI PARTECIPAZIONE MULTIPROFESSIONALE NELLA PROPRIA STRUTTURA.		
RISULTATI DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPROPRIATEZZA E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI E ALL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA.		
EFFICACIA DEI MODELLI ORGANIZZATIVI ADOTTATI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.		
CAPACITA' DIMOSTRATA NEL MOTIVARE, GUIDARE, VALUTARE I COLLABORATORI E GENERARE UN CLIMA ORGANIZZATIVO FAVOREVOLE ALLA PRODUTTIVITA', ATTRAVERSO UNA EQUILIBRATA INDIVIDUAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO.		
CAPACITA' DIMOSTRATA NEL GESTIRE E PROMUOVERE LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE, ANCHE DI TIPO INFORMATICO E PROCEDIMENTALE, L'ATTIVITA' DI RICERCA, DELLE SPERIMENTAZIONI DI TUTORAGGIO FORMATIVO, NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE PERMANENTE AZIENDALE.		
CAPACITA' DI PROMUOVERE, DIFFONDERE GESTIRE ED IMPLEMENTARE LINEE GUIDA, PROTOCOLLI E RACCOMANDAZIONI DIAGNOSTICO TERAPEUTICHE.		
Giudizio sintetico (media aritmetica)		

DATA _____

Firma valutato per presa visione

Firma valutatore

Scheda contestata SI NO

Firma valutato



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE/COMPORIMENTALE
DEI DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI senza responsabilità di struttura**

VALUTATO

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

VALUTATORE

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

Punteggio (p): Largamente al di sopra dell'attesa = 100; Superiore all'attesa = 80; In linea con l'attesa = 60; Inferiore all'attesa = 40; Largamente al disotto dell'attesa = 20

AREE DI VALUTAZIONE	Punteggio (p)	
	Valutazione	Autovalutazione
RISPETTO DEI REGOLAMENTI, DEI CODICI E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI. E' attento a declinare i propri comportamenti professionali nel rispetto delle norme condivise e si dimostra proattivo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.		
SVILUPPO PROFESSIONALE. Sviluppa una costante attività di aggiornamento e formazione professionale contribuendo all'attività di audit e confronto all'interno della struttura. Promuove le innovazioni tecnologiche e/o informatiche e procedurali.		
RELAZIONE CON I COLLEGHI. Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi. E' autorevole e contribuisce a creare un clima collaborativo. Dimostra responsabilità all'ascolto verso le esigenze dei colleghi.		
APPROPRIATEZZA E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI. Garantisce prestazioni appropriate e qualitativamente adeguate al profilo professionale ricoperto.		
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA. Mantiene con l'utenza rapporti positivi dimostrando capacità di ascolto e di trasferimento delle informazioni.		
LAVORO DI GRUPPO. Garantisce un costante apporto positivo al gruppo di lavoro mediante una collaborazione multidisciplinare e/o multiprofessionale.		
Giudizio sintetico (media aritmetica)		

DATA _____

Firma valutato per presa visione

Firma valutatore

Scheda contestata SI NO

Firma valutato



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE/COMPORAMENTALE DEI DIRIGENTI SPTA
con responsabilità di struttura**

VALUTATO

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

VALUTATORE

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

Punteggio (p): Ottimo = 100; Buono = 80; Sufficiente = 60; Scarso = 40; Insufficiente = 20

AREE DI VALUTAZIONE	Punteggio (p)	
	Valutazione	Autovalutazione
DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DELLE ISTITUZIONI.		
COLLABORAZIONE INTERNA A LIVELLO DI PARTECIPAZIONE MULTIPROFESSIONALE NELLA PROPRIA STRUTTURA.		
RISULTATI DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPROPRIATEZZA E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI E ALL'ORIENTAMENTO ALL'UTENZA.		
EFFICACIA DEI MODELLI ORGANIZZATIVI ADOTTATI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.		
CAPACITA' DIMOSTRATA NEL MOTIVARE, GUIDARE, VALUTARE I COLLABORATORI E GENERARE UN CLIMA ORGANIZZATIVO FAVOREVOLE ALLA PRODUTTIVITA', ATTRAVERSO UNA EQUILIBRATA INDIVIDUAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO.		
CAPACITA' DIMOSTRATA NEL GESTIRE E PROMUOVERE LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE, ANCHE DI TIPO INFORMATICO E PROCEDIMENTALE, L'ATTIVITA' DI RICERCA, DELLE SPERIMENTAZIONI DI TUTORAGGIO FORMATIVO, NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE PERMANENTE AZIENDALE.		
CAPACITA' DI PROMUOVERE, DIFFONDERE GESTIRE ED IMPLEMENTARE LINEE GUIDA, PROTOCOLLI E RACCOMANDAZIONI DIAGNOSTICO TERAPEUTICHE.		
Giudizio sintetico (media aritmetica)		

DATA _____

Firma valutato per presa visione

Firma valutatore

ACCETTAZIONE VALUTAZIONE SI NO

Firma valutato¹**NOTE**

1. La firma di accettazione della valutazione è da apporre dal valutato decorati 10 giorni dalla firma per presa visione.

N.B. La contestazione va effettuata entro 10 giorni dalla data della firma per presa visione



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE/COMPORIMENTALE DEI DIRIGENTI SPTA
senza responsabilità di struttura**

VALUTATO

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

VALUTATORE

Nome: _____

Cognome: _____

matricola: _____

Struttura di appartenenza: _____

Punteggio (p): Ottimo = 100; Buono = 80; Sufficiente = 60; Scarso = 40; Insufficiente = 20

AREE DI VALUTAZIONE	Punteggio (p)	
	Valutazione	Autovalutazione
DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DELLE ISTITUZIONI.		
SVILUPPO PROFESSIONALE. Sviluppa una costante attività di aggiornamento e formazione professionale contribuendo all'attività di audit e confronto all'interno della struttura. Promuove le innovazioni tecnologiche e/o informatiche e procedurali.		
RELAZIONE CON I COLLEGHI. Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi. E' autorevole e contribuisce a creare un clima collaborativo. Dimostra responsabilità all'ascolto verso le esigenze dei colleghi.		
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA. Mantiene con l'utenza rapporti positivi dimostrando capacità di ascolto e di trasferimento delle informazioni.		
LAVORO DI GRUPPO. Garantisce un costante apporto positivo al gruppo di lavoro mediante una collaborazione multidisciplinare e/o multiprofessionale.		
APPROPRIATEZZA E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI¹. Garantisce prestazioni appropriate e qualitativamente adeguate al profilo professionale ricoperto.		
Giudizio sintetico (media aritmetica)		

DATA _____

Firma valutato per presa visione

Firma valutatore

ACCETTAZIONE VALUTAZIONE SI NO

Firma valutato²

NOTE

solo se il valutatore appartiene al medesimo profilo professionale del valutato;

apposita dal valutato decorsi 10 giorni dalla firma per presa visione.

firma per presa visione.

¹ L'area è da valutare

² La firma di accettazione della valutazione è da

M.B. La contestazione va effettuata entro 10 giorni dalla data della

