

N. 109.2.1017

Regolamento in materia di

# Valutazione degli incarichi dirigenziali

ai sensi dei vigenti CCNL e delle linee d'indirizzo regionali in materia.

## Dirigenza

(area Sanità ed area Funzioni Locali)

In coerenza con le previsioni di cui ai CCNL 2019-2021

(versione 14.03.25)

PL  
PL

FPCGK ~~Medici~~  
vic. PL ~~Medici~~  
CINQUE STE S. MED. ~~SS. DOSSO~~  
AAROI ENAC ~~Medici~~  
ANARO ASSOC. ~~Medici~~  
FIDUC. FUM ~~Medici~~  
FASIS ~~Medici~~  
CISL ~~Medici~~  
Cupola

PROVVISORIE  
FINIS-ADM  
RASSIO

C. U. L. L. + a. 2010  
C. U. L. L. + a. 2010  
C. U. L. L. + a. 2010

SAPE  
R. U. L. L. + a. 2010

**Indice:**

---

- Art. 1 **Principi ed ambiti di valutazione (professionale e gestionale).**
- Art. 2 **Valutazione di prima istanza.**
- Art. 3 **Valutazione di seconda istanza.**
- Art. 4 **Metodologia per l'espressione delle valutazioni.**
- Art. 5 **Disposizioni finali.**

**Allegati:**

- Allegato 1 **Scheda di valutazione professionale/comportamentale di 1<sup>a</sup> istanza.**
- Allegato 2 **Scheda di valutazione gestionale/manageriale di 1<sup>a</sup> istanza.**
- Allegato 3 **Scheda di valutazione professionale/comportamentale di 2<sup>a</sup> istanza (Collegio tecnico).**

Φ

FP CGL Molly P.M. S-FUM TASSIO 6/7

**Art. 1 Principi ed ambiti di valutazione.**

- 1.1. Con riferimento alla vigente normativa contrattuale, visti i principi di cui all'art. 15 e ss. del D.Lgs 502/1992 e ss.mm.ii., nonché al D.Lgs. 286/1999, nel rispetto dell'art. 6, comma 3, lett. c) e degli artt. 43,44,45 del CCNL Area Sanità 2019-2021, la valutazione del personale dirigente rappresenta una caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei medesimi dirigenti ed è finalizzata alla verifica dei livelli di professionalità espressi nell'espletamento del proprio incarico.
- 1.2. L'Azienda adotta una metodologia di valutazione nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, oggettività metodologica, informazione e partecipazione dei soggetti valutati disposti dalla vigente normativa contrattuale, concependo il presente istituto quale strumento partecipato di gestione e sviluppo delle risorse umane.
- 1.3. I risultati finali del processo di valutazione sono riportati nel fascicolo personale dei dipendenti interessati e costituiscono parte integrante degli elementi che l'Azienda utilizza per l'affidamento, la conferma, la modifica o la revoca di qualsiasi tipo di incarico dirigenziale.
- 1.4. Il presente sistema di valutazione si applica in funzione del tipo d'incarico conferito, ossia:
  - incarichi di tipo gestionale (Direttori e Responsabili di Struttura titolari di budget);
  - incarichi di tipo professionale;
 ed in considerazione di ciò si sviluppa nei seguenti ambiti:
  - a) una **valutazione professionale / comportamentale** nei confronti di tutto il personale dirigente;
  - b) relativamente agli incarichi di Direttore e Responsabile di struttura titolare di budget, anche una **valutazione gestionale / manageriale**.
- 1.5. Il processo di valutazione relativo a ciascuno degli ambiti di cui al precedente comma si svolge su **due istanze distinte e separate (prima e seconda istanza)**.

**Art. 2 Valutazione di prima istanza.**

- 2.1. La **proposta di valutazione di prima istanza**, sia professionale che gestionale, viene effettuata con cadenza annuale dal dirigente posto in posizione funzionale immediatamente superiore al dirigente da valutare, nel rispetto del principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore di prima istanza.
- 2.2. Nel caso in cui nel periodo di riferimento il valutato sia afferito a più ambiti organizzativi diretti da differenti direttori/responsabili, il diretto superiore individuato al momento della proposta di prima istanza procederà alla gestione della stessa, ove necessario acquisendo dagli altri responsabili gli elementi idonei a soddisfare il principio della diretta conoscenza in relazione al periodo in questione.
- 2.3. Le proposte di valutazione, sia di tipo professionale/comportamentale che di tipo gestionale/manageriale, vengono effettuate annualmente utilizzando le schede di cui agli allegati 1 e 2, che tengono conto delle aree di analisi indicate dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

**Art. 3 Valutazione di seconda istanza.**

- 3.1. La valutazione definitiva di seconda istanza, in considerazione dell'ambito professionale o gestionale, compete ai seguenti distinti Organismi:
  - l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** relativamente alla capacità gestionale/manageriale dei Direttori e Responsabili di struttura titolari di budget (seconda istanza gestionale);
  - lo specifico **Collegio Tecnico** di competenza in merito agli aspetti professionali/comportamentali di tutto il personale dirigente (seconda istanza professionale).
- 3.2. Le modalità organizzative riferite ai suddetti Organismi sono necessariamente allineate alle vigenti disposizioni normative e sintetizzate, come previsto dallo stesso dettato contrattuale, in apposita e distinta regolamentazione aziendale riferita alle modalità di composizione e funzionamento degli Stessi.
- 3.3. Le valutazioni di seconda istanza vengono effettuate con la seguente **tempistica**:
  - le valutazioni di seconda istanza gestionale (di competenza dell'OIV) ogni anno;
  - le valutazioni di seconda istanza professionale (di competenza del relativo Collegio tecnico)

cisc Mabu [signature] CINO FERRARO [signature] [signature]

98

FPCAN  
FUTCS-FUM  
RASSIO

per i dirigenti medici, veterinari, sanitari non medici e dell'area delle professioni sanitarie:

- alla scadenza dell'incarico conferito;
- per i dirigenti di nuova assunzione, al termine del primo quinquennio di servizio in qualità di dirigente, anche a tempo determinato, anche presso altre Aziende o Enti del comparto Sanità, compresi i periodi di attività sanitaria e professionale effettuati con incarico dirigenziale o equivalente in ospedali o strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea con o senza soluzione di continuità, ai fini dell'affidamento di altra tipologia di incarico;
- al superamento dei cinque e quindici anni di esperienza professionale, riferita ad anzianità di servizio maturata in qualità di dirigente, anche a tempo determinato, prestato con o senza soluzione di, anche in aziende od enti diversi del comparto Sanità, ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità economica per l'esclusività del rapporto di lavoro di cui all'art.22 co.2 vigente contratto;

per i dirigenti amministrativi, professionali e tecnici:

- alla scadenza dell'incarico conferito.

3.4. Oltre che alle scadenze sopra indicate, in via eccezionale ed in forma motivata a cura del responsabile valutatore di prima istanza, l'attività dei dirigenti può essere sottoposta a valutazione in via anticipata quando si ravveda il rischio grave di un risultato negativo. In tali eventualità il responsabile provvede a segnalare la circostanza agli uffici amministrativi preposti alla gestione del sistema, i quali in base alle motivazioni ed evidenze fornite valuteranno l'opportunità di attivare le richiamate procedure valutative anticipate. A seguito di due valutazioni negative consecutive da parte dell'OIV, ovvero nel caso vengano riscontrate a carico dei dirigenti violazioni gravi in tema di osservanza dei doveri che impediscano la regolare prosecuzione dello stesso, tenuto anche conto della natura fiduciaria dell'incarico, l'Azienda può anticipare la normale conclusione delle procedure valutative ai fini della conferma o meno dell'incarico in esame.

3.5. Ai fini di quanto previsto per la dirigenza sanitaria dall'art. 7-ter del D.Lgs 502/92, ossia la valutazione riferita ai primi sei mesi di un incarico di prima assegnazione di direzione di struttura complessa, tenuto anche conto sia della cadenza annuale delle valutazioni gestionali di seconda istanza, che di quanto disposto dal precedente comma (3.4), si prevede di assolvere tale adempimento valutativo richiedendo al diretto superiore del dipendente interessato apposita relazione di sintesi riferita alle capacità gestionali dimostrate nel periodo in esame.

3.6. In seconda istanza l'OIV ed il relativo Collegio Tecnico - in funzione delle rispettive competenze - procedono in piena autonomia dapprima alla validazione del processo seguito, quindi alla valutazione definitiva pronunciandosi in termini di VALUTAZIONE POSITIVA o VALUTAZIONE NEGATIVA giuste previsioni contrattuali. A tal fine, oltre alle informazioni desumibili dalle schede di prima istanza, gli organismi di seconda istanza possono motivatamente utilizzare ogni altro elemento informativo fornito ufficialmente dall'Amministrazione e verificato:

- informazioni derivanti dai sistemi di programmazione e controllo delle performance;
- eventuali ulteriori informazioni desumibili ufficialmente dall'Amministrazione inerenti lo svolgimento dell'incarico in esame.

3.7. Relativamente alla valutazione degli incarichi di Direttore o Responsabile di struttura titolare di budget, l'esito delle valutazioni annuali di seconda istanza di competenza dell'OIV concorre alla formazione delle valutazioni di competenza del relativo Collegio Tecnico.

**Art. 4 Metodologia per l'espressione delle valutazioni.**

4.1. La metodologia applicata dall'Azienda per la valutazione del personale prevede, a partire dalle aree indicate dai vigenti Contratti nazionali, l'individuazione di specifici criteri valutativi (*items*), in riferimento a ciascuno dei quali il valutatore di prima istanza è chiamato ad esprimere il proprio giudizio sintetico.

4.2. Per l'espressione del giudizio relativo a ciascun "item" il valutatore di prima istanza fa riferimento alla scala a cinque livelli di seguito rappresentata, cui corrispondono altrettanti giudizi di valore differenziale rispetto ad un giudizio medio-atteso considerato "adeguato", cui, per convenzione, si attribuisce un punteggio pari a 3.

Giudizio valutativo	Espressione sintetica
LARGAMENTE SUPERIORE ALL'ATTESA	5
SUPERIORE ALL'ATTESA	4
<b>ADEGUATO - IN LINEA CON L'ATTESA</b>	<b>3</b>
INFERIORE ALL'ATTESA	2
LARGAMENTE INFERIORE ALL'ATTESA	1

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

CIVIL FES...  
Cise Helle

FPCGIL / WMM  
Finis - sum by  
FASSTO A7  
ASL Medica TO  
AR

Il livello 3 rappresenta il livello valutativo standard cui corrisponde un giudizio di "normalità" ed equivale al comportamento del dirigente coerente con gli obiettivi, le funzioni e le responsabilità riferite allo svolgimento del proprio incarico.

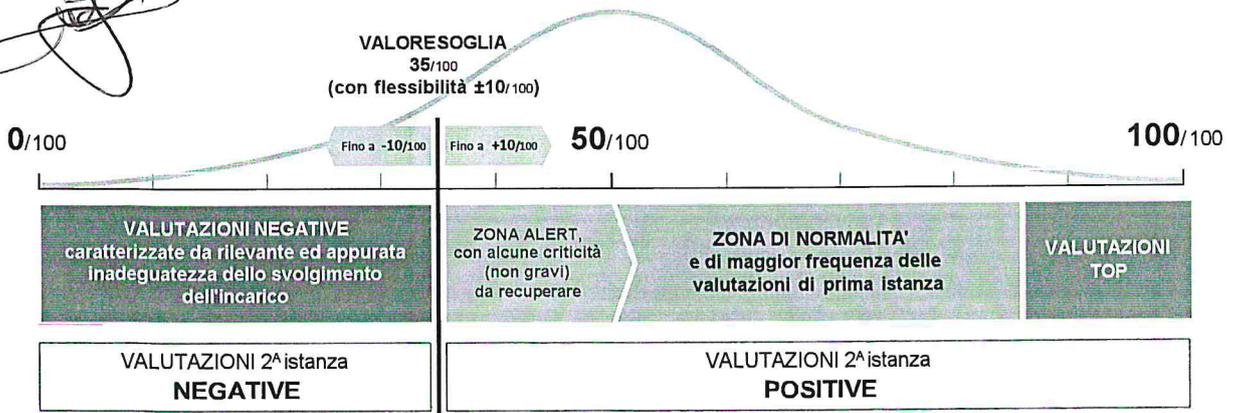
Il punteggio di valutazione della scheda deriva dalla sommatoria dei punteggi conseguiti sui singoli item ed è espresso in scala centesimale, dove 0/100 corrisponde alla minima valutazione conseguibile (tutti giudizi pari a 1) e 100/100 alla valutazione massima conseguibile (tutte valutazioni pari a 5).

- 4.3. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, all'inizio del periodo sottoposto a valutazione (annualmente e laddove se ne ravveda la necessità anche a seguito di assunzioni in corso d'anno e dinamiche organizzative dei dipendenti nelle diverse strutture aziendali, ciascun valutatore di prima istanza dovrà illustrare la scheda di valutazione ai propri collaboratori, procedendo alla **contestualizzazione** dei relativi criteri (items) tenuto conto del contesto operativo di riferimento; in altre parole, il valutatore di prima istanza dovrà rappresentare ai dirigenti che egli stesso sarà chiamato a valutare il significato contestualizzato in termini di "adeguatezza" in relazione ai criteri valutativi riportati nella scheda di prima istanza.
- 4.4. Nel corso dell'anno dovranno essere previsti momenti di incontro, almeno uno per semestre, per evidenziare e correggere scostamenti o chiarire eventuali discordanze di interpretazione sui comportamenti attesi corrispondenti ad un giudizio di adeguatezza (3).
- 4.5. Tenuto conto di quanto già indicato al paragrafo 4.2, ai fini di un'efficace gestione dell'istituto valutativo, il valutatore di prima istanza è tenuto a motivare per iscritto, negli appositi spazi e, se opportuno, anche attraverso documentazione allegata, ogni giudizio che si discosti dal valore medio di riferimento (adeguato - 3).
- 4.6. Nel caso in cui, in considerazione di particolari contesti organizzativi, alcune aree o item presenti sulla scheda risultino non pertinenti ai fini della valutazione di specifiche figure professionali, il valutatore di prima istanza ha la possibilità di non tenerne conto, avendo cura di segnalarne il motivo; tale eventualità non andrà ad incidere sul punteggio di valutazione di prima istanza del dirigente interessato, in quanto lo stesso è calcolato su base centesimale in funzione dei soli giudizi espressi.
- 4.7. Il dirigente sottoposto a valutazione quinquennale/annuale deve essere informato con cadenza annuale, dell'esito della stessa a cura del rispettivo valutatore di prima istanza mediante informazione, notifica / evidenza documentale o attraverso apposita procedura informatizzata, così garantendo al valutato la consultazione dei complessivi contenuti della scheda, nonché la possibilità di integrare la stessa con le proprie osservazioni. Il valutatore è tenuto a verificare che il valutato abbia preso visione della scheda; il valutato ha in ogni caso onere di fornire evidenza della presa visione della scheda.
- 4.8. Il comportamento di ciascun dirigente nello svolgimento del proprio ruolo di valutatore di prima istanza costituisce elemento di valutazione nei confronti dello stesso; in considerazione di ciò, anche la corretta e puntuale gestione delle schede di propria competenza rappresenta responsabilità diretta del valutatore, quindi elemento di valutazione delle capacità gestionali dello stesso nell'adempimento dei propri doveri.
- 4.9. In caso di mancata condivisione dei contenuti della proposta di valutazione di prima istanza, il dirigente valutato ha diritto di rappresentare le proprie osservazioni e rilievi negli appositi spazi previsti nella scheda e/o mediante documentazione integrativa da far pervenire entro 15 giorni dall'informativa ricevuta all'Ufficio competente dell'Area del Personale incaricato di gestire il sistema, che provvederà a metterle a disposizione degli organismi di seconda istanza.
- 4.10. A partire dalle informazioni derivanti dalla proposta di valutazione di prima istanza, gli organismi deputati alle rispettive seconde istanze (OIV e Collegi tecnici) sono chiamati ad esprimere un giudizio definitivo "positivo" o "negativo", tenuto anche conto dei seguenti aspetti:
  - andamento delle valutazioni nel tempo;
  - informazioni derivanti dai sistemi di programmazione e controllo delle performance;
  - eventuali ulteriori informazioni desumibili ufficialmente dall'Amministrazione inerenti lo svolgimento dell'incarico in esame.
- 4.11. Per la gestione delle valutazioni di propria competenza, il relativo Collegio tecnico procede alla compilazione della scheda riportata in allegato al presente regolamento (allegato 3), mentre per la valutazione di seconda istanza gestionale di tutti i direttori e responsabili di struttura titolare di budget, l'OIV provvede attraverso apposita reportistica di sintesi elaborata dai competenti Uffici amministrativi e derivante dalle complessive informazioni di cui alle relative prime istanze.
- 4.12. Tenuto conto della metodologia di valutazione sin qui rappresentata e della relativa scala di punteggio espressa in centesimi, ai fini della valutazione definitiva le seconde istanze sono chiamate ad individuare un valore soglia utile a determinare l'esito definitivo della valutazione (POSITIVA o NEGATIVA). A tal proposito, evitando di sottovalutare le "automatiche" conseguenze contrattuali di una valutazione negativa (perdita dell'incarico o comunque affidamento di incarico di valore economico inferiore, fino all'estrema soluzione della proposta di recesso), nonché confermando l'approccio dell'Azienda al sistema in questione, concepito non come un sistema punitivo/repressivo, bensì come strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane, atto ad orientare i comportamenti professionali/organizzativi ed a creare le condizioni per recuperare eventuali ambiti di non grave inadeguatezza, la metodologia

CIRCO DECAUO

AR

aziendale individua un punteggio soglia di **35/100**, con facoltà degli organismi di seconda istanza di aggiornare lo stesso in un margine di variabilità massima pari a  $\pm 10/100$  a fronte di specifiche e documentabili situazioni riferite al contesto osservato (vd. schema logico di seguito rappresentato).



Il suddetto approccio si ritiene fra l'altro coerente con la finalità di distinguere le eventuali ed effettive valutazioni negative, rispetto a quei casi che, seppur non pienamente in linea con le aspettative aziendali, meritano un'occasione per essere tempestivamente "avvisati", così da analizzare le criticità riscontrate, discuterne ed intraprendere un conseguente percorso di miglioramento.

- 4.13. Indipendentemente dall'esito definitivo della proposta di valutazione di prima istanza espresso sinteticamente in centesimi, qualora fra i singoli criteri valutati si evidenziassero elementi di eccezionale gravità, gli organismi di seconda istanza, sentito il valutato in contraddittorio secondo le modalità previste dai vigenti Contratti, possono esprimere autonomamente il proprio giudizio definitivo.
- 4.14. In ogni caso, prima di varare un eventuale giudizio negativo, gli organismi di seconda istanza, oltre a poter acquisire ulteriori informazioni di dettaglio dall'Amministrazione, sono tenuti ad acquisire in contraddittorio le osservazioni e le controdeduzioni del dirigente valutato, anche affiancato da persona di fiducia dello stesso.

## Art. 5 Disposizioni finali.

- 5.1. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui ai vigenti Contratti Nazionali delle rispettive aree della Dirigenza.
- 5.2. Il presente documento disciplina la metodologia del processo di valutazione permanente degli incarichi dirigenziali fino a recepimento di aggiornata regolamentazione aziendale.

AA

CIRCO RESUEN SIDER

U12 fpl MAM

ASE Mela

QR

FP Connelly FIALS - FUM by RASPO G. #117

Dirigente valutato: \_\_\_\_\_

Ambito organizzativo di appartenenza: \_\_\_\_\_

Valutatore di prima istanza: \_\_\_\_\_

**A AREA DELLA COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONE**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Grado di collaborazione con i colleghi (personale Dirigente e del Comparto)	1	2	3	4	5
2. Grado di partecipazione all'attività dell'area/dipartimento e capacità d'integrazione multidisciplinare	1	2	3	4	5
3. Contributo al clima organizzativo d'equipe, motivazione ed adesione alle direttive del/i superiore/i	1	2	3	4	5
4. Capacità di prendere decisioni chiare e precise	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

**B AREA DELLA QUALITÀ EROGATA E PERCEPITA**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Accuratezza e puntualità nello svolgimento delle proprie funzioni	1	2	3	4	5
2. Reattività alle situazioni di emergenza ed al verificarsi di cambiamenti ambientali ed organizzativi	1	2	3	4	5
3. Livello di qualità professionale percepita dall'utenza esterna ed interna	1	2	3	4	5
4. Contributo ai processi di miglioramento della qualità erogata e/o percepita	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

**C AREA DEI PROCESSI E TECNOLOGIE**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Grado d'innovatività	1	2	3	4	5
2. Grado di interscambiabilità operativa con i colleghi e/o superiori	1	2	3	4	5
3. Implementazione e/o adesione a linee guida, protocolli operativi, procedure, ecc.	1	2	3	4	5
4. Livello di coinvolgimento nella pianificazione e controllo delle attività	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

**D AREA DELLA FORMAZIONE E RICERCA**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Adesione al Piano formativo aziendale e grado di aggiornamento tecnico-scientifico	1	2	3	4	5
2. Grado di ricerca clinica ed impegno nella specializzazione delle proprie competenze	1	2	3	4	5
3. Coinvolgimento nella didattica intra ed extra-aziendale	1	2	3	4	5
4. Contributo allo sviluppo professionale dei propri collaboratori	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

CIA Meloni

CIAO FESHERO

Meloni via fpt

pe

PRCOL *hell* FIDUC. FUM *17* *GRASSIO CH* *ASL Melegnano* *7* *17*  
Eventuali rilievi ed annotazioni del Valutatore di prima istanza: \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni e controdeduzioni del Dipendente oggetto di valutazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Il Valutatore di prima istanza

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Il Dirigente valutato (per presa visione)

*CIRCO FESUENO S.R.L.*  
*VLL ppt Allen*

*QR*

Dirigente valutato: \_\_\_\_\_

Ambito organizzativo di afferenza: \_\_\_\_\_

Valutatore di prima istanza: \_\_\_\_\_

**A AREA DEL COMPORTAMENTO MANAGERIALE**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Capacità di organizzare e coordinare le risorse assegnate	1	2	3	4	5
2. Capacità di valutare i propri collaboratori	1	2	3	4	5
3. Capacità relazionali interne ed esterne	1	2	3	4	5
4. Capacità di gestione sia in contesti operativi ordinari che di emergenza	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

**B AREA DEL COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Grado di coinvolgimento nei complessivi processi inter-organizzativi	1	2	3	4	5
2. Contributo alla promozione dell'immagine aziendale e della propria struttura	1	2	3	4	5
3. Promozione e/o puntuale adesione rispetto alle linee d'indirizzo aziendali	1	2	3	4	5
4. Grado di propositività nella gestione delle criticità organizzative e/o procedurali	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

**C AREA DELLA PERFORMANCE**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Puntualità ed efficacia nella programmazione delle attività e delle risorse necessarie	1	2	3	4	5
2. Grado di monitoraggio dei processi, delle attività e dei correlati livelli qualitativi	1	2	3	4	5
3. Livello di rendicontazione riferita all'esercizio delle proprie responsabilità	1	2	3	4	5
4. Grado di adesione ai sistemi aziendali di gestione delle performance	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

**D AREA DELLA TECNOLOGIA ED INNOVAZIONE**

GIUDIZIO (1-5)

	1	2	3	4	5
1. Governo delle scelte relative alle tecnologie	1	2	3	4	5
2. Governo ed implementazione delle novità normative	1	2	3	4	5
3. Capacità di innovare nella propria organizzazione	1	2	3	4	5
4. Grado di sistematicità nelle progettazioni e sperimentazioni organizzative/gestionali	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

Ciò che è stato fatto  
 viene fatto bene

FRANK Kelly F.A.S. - FUM 6 FASSIO 07 disciplina   
Eventuali rilievi ed annotazioni del Valutatore di prima istanza: 

Eventuali osservazioni e controdeduzioni del Dipendente oggetto di valutazione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Il Valutatore di prima istanza

\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Il Dirigente valutato (per presa visione)

Ciao RESUERO   
viale ppl hna





FPCAN *M...* *M...* *...* *...* *...* *...* *...* *...*

**ANALISI DEL COLLEGIO TECNICO:**

Horizontal lines for notes or analysis.

**SINTESI VALUTAZIONE PROFESSIONALE /COMPORTAMENTALE.**

TIPOLOGIA DELLE VALUTAZIONI	PUNTEGGIO
1 <sup>A</sup> Istanza (punteggio medio del periodo di riferimento)	/100
Andamento della valutazione nel tempo (punteggio facoltativo a carattere integrativo)	/100
Analisi del Collegio Tecnico (punteggio facoltativo a carattere integrativo)	/100

TOTALE

**Valutazione finale, giudizio sintetico.**

Il presente Collegio Tecnico, preso atto del contesto omogeneo dei dirigenti oggetto di valutazione e tenuto conto sia del valore soglia di riferimento indicato dalla Regolamentazione aziendale pari a 35/100, che della possibilità di aggiornare lo stesso con un margine di variabilità massimo di  $\pm 10/100$  a fronte di specifiche e documentabili situazioni riferite al contesto osservato, individua un valore soglia definitivo pari a \_\_\_/100, da cui deriva il seguente giudizio finale:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Data Il Collegio Tecnico

*...*  
*...*  
*...*