

N.B.: TALE SCHEDA RESTA AGLI ATTI DEL DIRETTORE/RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Anno _____

A Anagrafica

Dirigente valutato

Cognome _____ Nome _____ Matricola _____

UOC

UOSD

UOS

UOS in staff _____

Struttura di appartenenza/afferenza

B Obiettivi di performance (totale 30 punti)

N°	Peso	Descrizione obiettivo	Indicatore	Valore obiettivo
1.				
2.				
3.				
4.				
N...				
		Totale - Punti Performance _____		

C Firme

Firma del Valutato (per accettazione) _____

Firma del diretto superiore del valutato _____

Data ____/____/____

Indicazioni per la compilazione

La scheda deve essere compilata in ogni sua parte.

A. **Anagrafica.** In questa sezione, devono essere inseriti i dati che identificano il valutato e la sua struttura di appartenenza.

B. **Obiettivi di performance.** In questa sezione sono indicati gli obiettivi assegnati ai singoli dal proprio diretto superiore.

Si fa notare che, ai fini dell'efficacia del processo, è opportuno che per ogni obiettivo si concordi un sintetico programma di azione descrittivo delle azioni da mettere in campo e delle tappe intermedie per facilitare il monitoraggio in itinere dell'andamento della situazione.

Per questi dirigenti saranno predisposte la presente Scheda 3, nella fase negoziale di assegnazione degli obiettivi, e, al termine del periodo valutativo, la scheda 4 e la Scheda 6.

Si ricorda, invece, che per i Direttori di Dipartimento strutturale, i Direttori Medici di Presidio Ospedaliero, i Direttori Responsabili di Distretto Sanitario di Base, i Direttori di UOC, i Responsabili di UOSD, i Responsabili di UOS, i Responsabili di UOS in staff ed i Referenti di attività di particolare complessità e rilevanza aziendale, gli obiettivi individuali coincidono con gli obiettivi di struttura.

Per cui, per i suddetti Direttori/Responsabili/Referenti saranno predisposte la scheda 1, nella fase negoziale di assegnazione degli obiettivi, e, al termine del periodo valutativo, la scheda 2 e la scheda 5. Per ulteriore specifica si chiarisce (come si potrà meglio comprendere analizzando la scheda 5) che per ciascun dirigente valutato la performance pesa per l'80%, le competenze ed i comportamenti per il 20%.

Nel caso dei dirigenti non responsabili di struttura, la performance è composta di due aliquote, quella legata ai risultati della struttura di appartenenza di cui alla scheda 1, che vale il 50% ed è desunta dalla scheda 2, e quella legata agli obiettivi individuali, di cui alla scheda 3, che vale il 30% ed è desunta dalla scheda 4. Le competenze ed i comportamenti valgono il 20%.

Si riporta nel dettaglio la modalità per la compilazione dei campi della presente sezione.

- **Peso:** indicare il valore assegnato a ciascun obiettivo (la somma dei pesi degli obiettivi individuali deve essere 30).
- **Descrizione:** descrivere l'obiettivo concordato (es.: incrementare l'occupazione dei posti letto).
- **Indicatore:** deve essere definito un indicatore opportuno per misurare l'obiettivo scelto. L'indicatore deve essere oggettivamente quantificabile sulla base di dati disponibili forniti dall'azienda (es.: % occupazione PL).
- **Valore obiettivo:** indicare i parametri entro i quali l'obiettivo si intende raggiunto, completamente o in parte. Alcuni obiettivi possono essere di tipo ON/OFF. Ciò significa che se non si consegue pienamente il risultato concordato l'obiettivo non si ritiene raggiunto ed il punteggio relativo non viene assegnato (es.: incremento occupazione PL \geq + 5% rispetto all'anno precedente. Si assegnerà l'intero peso/punteggio se l'incremento di occupazione PL è stato \geq del 5%, se l'incremento è minore del 5% il punteggio sarà zero).
In altri casi, gli obiettivi possono prevedere livelli di conseguimento parziali a cui corrisponde un'assegnazione parziale del punteggio (peso) previsto per quell'obiettivo. Esempio:
 - < 75% = 0%
 - Dal 75% all'85% = 50% (si assegna cioè il 50% del peso)
 - > 85% = 100% (cioè si assegna il totale del peso previsto per l'obiettivo).

C. **Firme.** Firmano la scheda il Dirigente senza incarico di struttura ed il diretto superiore. La firma del Dirigente senza incarico di struttura assume valore di consapevole accettazione degli obiettivi in relazione alla organizzazione e alle risorse assegnate ed ai vincoli di qualsiasi natura presenti nella struttura di appartenenza.