

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA
VIA BOLOGNA 148 - TORINO

PROCEDURA GESTIONALE STANDARD

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO

PGS N° 20IZ153	AREA:	
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 1 DI 17	DATA: 02/07/2015

ED./REV.	PREPARATORE	VERIFICA TECNICA	VERIFICA A.Q.	APPROVAZIONE
INDICE	NOME	NOME	NOME	NOME
10	M.L. BUSSO	B. OSELLA	C. GIANOLA	M. CARAMELLI

Le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.
Il possessore è responsabile del suo impiego, della riservatezza, della conservazione.

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA
VIA BOLOGNA 148 - TORINO

PROCEDURA GESTIONALE STANDARD

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO

PGS N° 20IZ153	AREA:	
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 2 DI 17	DATA: 02/07/2015

ELENCO REVISIONI

N. ED./REV.	DATA	PAGINA	PARAGRAFO	REVISIONE

COPIA CONTROLLATA

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 3 DI 17	DATA: 02/07/2015

1. SCOPO

- 1.1. Lo scopo della presente procedura è quello di esporre la metodologia adottata dall'IZS del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, le responsabilità e le modalità operative per la valutazione del personale del comparto.
- 1.2. Il sistema di valutazione viene quindi concepito come sistema di sviluppo delle professionalità interne, costituendo uno strumento per la promozione di comportamenti condivisi e volti allo sviluppo di attività strategiche per gli enti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

- 2.1. La presente procedura si applica per la valutazione del personale del comparto a tempo indeterminato, appartenente all'IZS del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.

3. RIFERIMENTI

Art. 2, co.1, lett. o) Legge 23 ottobre 1992, n. 421 "Delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione delle discipline in materia di sanità, di pubblico impiego, di previdenza e di finanza territoriale".

" o) procedere alla abrogazione delle disposizioni che prevedono automatismi che influenzano il trattamento economico fondamentale ed accessorio, e di quelle che prevedono trattamenti economici accessori, settoriali, comunque denominati, a favore dei pubblici dipendenti sostituendole contemporaneamente con corrispondenti disposizioni di accordi contrattuali anche al fine di collegare direttamente tali trattamenti alla produttività individuale e a quella collettiva ancorché non generalizzata ma correlata all'apporto partecipativo, raggiunte nel periodo, per la determinazione delle quali devono essere introdotti sistemi di valutazione e misurazione, ovvero allo svolgimento effettivo di attività particolarmente disagiate ovvero obiettivamente pericolose per l'incolumità personale o dannose per la salute; prevedere che siano comunque fatti salvi i trattamenti economici fondamentali ed accessori in godimento aventi natura retributiva ordinaria o corrisposti con carattere di generalità per ciascuna amministrazione o ente; prevedere il principio della responsabilità personale dei dirigenti in caso di attribuzione impropria dei trattamenti economici accessori"

Art. 17, co.1, lett. b), c), d) Legge 15 marzo 1997, n. 59 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"

"b) prevedere e istituire sistemi per la valutazione, sulla base di parametri oggettivi, dei risultati dell'attività amministrativa e dei servizi pubblici favorendo ulteriormente l'adozione di carte dei servizi e assicurando in ogni caso sanzioni per la loro violazione, e di altri strumenti per la tutela dei diritti dell'utente e per la sua partecipazione, anche in forme associate, alla definizione delle carte dei servizi ed alla valutazione dei risultati;
c) prevedere che ciascuna amministrazione provveda periodicamente e comunque annualmente alla elaborazione di specifici indicatori di efficacia, efficienza ed economicità ed alla valutazione comparativa dei costi, rendimenti e risultati;
d) collegare l'esito dell'attività di valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati alla allocazione annuale delle risorse"

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 4 DI 17	DATA: 02/07/2015

Art. 2, co. 32 Legge 22 dicembre 2008, n. 203 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2009)"

"32. A decorrere dall'anno 2009 il trattamento economico accessorio dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è corrisposto in base alla qualità, produttività e capacità innovativa della prestazione lavorativa utilizzando anche le risorse finanziarie di cui all'articolo 61, comma 17, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"

Art. 7-bis Legge 27 febbraio 2009, n. 14 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2008, n. 207, recante proroga di termini previsti da disposizioni legislative e disposizioni finanziarie urgenti"

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottare entro il 31 luglio 2009, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, vengono definiti criteri e parametri di misurabilità dei risultati dell'azione amministrativa da applicare ai fini dell'erogazione di trattamento economico accessorio al personale delle amministrazioni, di cui all'articolo 67, commi 2 e 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, sulla base dei seguenti principi:

- a) correlazione diretta e significativa con l'impegno e la rilevanza delle prestazioni rese, ponderate sul piano qualitativo e quantitativo;*
- b) correlazione con i livelli di innovazione, snellimento e semplificazione dell'azione amministrativa;*
- c) correlazione con i carichi di lavoro dell'ufficio o sede di appartenenza da definire in base ad apposite e oggettive rilevazioni e con il miglioramento dei servizi resi;*
- d) dimensione individuale del contributo o apporto dato alla realizzazione degli obiettivi dell'ufficio.*

Art. 4 Legge 4 marzo 2009, n. 15 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti"

1. L'esercizio della delega nella materia di cui al presente articolo è finalizzato a modificare ed integrare la disciplina del sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dell'intero procedimento di produzione del servizio reso all'utenza tramite la valorizzazione del risultato ottenuto dalle singole strutture, a prevedere mezzi di tutela giurisdizionale degli interessati nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici che si discostano dagli standard qualitativi ed economici fissati o che violano le norme preposte al loro operato, nonché a prevedere l'obbligo per le amministrazioni, i cui indicatori di efficienza o produttività si discostino in misura significativa, secondo parametri deliberati dall'organismo centrale di cui al comma 2, lettera f), dai valori medi dei medesimi indicatori rilevati tra le amministrazioni omologhe rientranti nel 25 per cento delle amministrazioni con i rendimenti più alti, di fissare ai propri dirigenti, tra gli obiettivi di cui alla lettera b) del medesimo comma 2, l'obiettivo di allineamento entro un termine ragionevole ai parametri deliberati dal citato organismo centrale e, infine, a prevedere l'attivazione di canali di comunicazione diretta utilizzabili dai cittadini per la segnalazione di disfunzioni di qualsiasi natura nelle amministrazioni pubbliche.

2. Nell'esercizio della delega nella materia di cui al presente articolo il Governo si attiene ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) individuare sistemi di valutazione delle amministrazioni pubbliche diretti a rilevare, anche mediante ricognizione e utilizzo delle fonti informative anche interattive esistenti in materia, nonché con il coinvolgimento degli utenti, la corrispondenza dei servizi e dei prodotti resi ad oggettivi standard di qualità, rilevati anche a livello internazionale;*

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 5 DI 17	DATA: 02/07/2015

b) prevedere l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno e di rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini, anche al fine di realizzare un sistema di indicatori di produttività e di misuratori della qualità del rendimento del personale, correlato al rendimento individuale ed al risultato conseguito dalla struttura;

c) prevedere l'organizzazione di confronti pubblici annuali sul funzionamento e sugli obiettivi di miglioramento di ciascuna amministrazione, con la partecipazione di associazioni di consumatori e utenti, organizzazioni sindacali, studiosi e organi di informazione, e la diffusione dei relativi contenuti mediante adeguate forme di pubblicità, anche in modalità telematica;

d) promuovere la confrontabilità tra le prestazioni omogenee delle pubbliche amministrazioni anche al fine di consentire la comparazione delle attività e dell'andamento gestionale nelle diverse sedi territoriali ove si esercita la pubblica funzione, stabilendo annualmente a tal fine indicatori di andamento gestionale, comuni alle diverse amministrazioni pubbliche o stabiliti per gruppi omogenei di esse, da adottare all'interno degli strumenti di programmazione, gestione e controllo e negli strumenti di valutazione dei risultati;

e) riordinare gli organismi che svolgono funzioni di controllo e valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche secondo i seguenti criteri:

- 1) estensione della valutazione a tutto il personale dipendente;
- 2) estensione della valutazione anche ai comportamenti organizzativi dei dirigenti;
- 3) definizione di requisiti di elevata professionalità ed esperienza dei componenti degli organismi di valutazione;
- 4) assicurazione della piena indipendenza e autonomia del processo di valutazione, nel rispetto delle metodologie e degli standard definiti dall'organismo di cui alla lettera f);
- 5) assicurazione della piena autonomia della valutazione, svolta dal dirigente nell'esercizio delle proprie funzioni e responsabilità;

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

"Art. 4, comma 2, lettera e) riordinare gli organismi che svolgono funzioni di controllo e valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche secondo i seguenti criteri:

- 1) estensione della valutazione a tutto il personale dipendente;....

Art. 5, comma 2 "a) stabilire percentuali minime di risorse da destinare al merito e alla produttività, previa valutazione del contributo e del rendimento del singolo dipendente formulati in relazione al risultato, evitando la corresponsione generalizzata ed indifferenziata di indennità e premi incentivanti a tutto il personale;

b) prevedere che la valutazione positiva conseguita dal dipendente in un congruo arco temporale costituisca un titolo rilevante ai fini della progressione in carriera e dei concorsi riservati al personale interno

....."

Art. 5, co 11 Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonchè misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)"

"Nelle more dei rinnovi contrattuali di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 6 DI 17	DATA: 02/07/2015

pubbliche, sono individuati i criteri per la valutazione organizzativa e individuale dei dipendenti pubblici, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 18 del decreto legislativo 29 ottobre 2009, n. 150. I criteri stabiliti con il predetto decreto non si applicano alle amministrazioni che sono già dotate di strumenti per la valutazione organizzativa ed individuale dei dipendenti”

Art. 1 Legge 7 agosto 2012 , n. 135 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.

il comma 11 è sostituito dai seguenti:

«11. Nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dall'articolo 6 del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, e in attesa dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le amministrazioni, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valutano la performance del personale dirigenziale in relazione:

a) al raggiungimento degli obiettivi individuali e relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità, nonché al contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione. Gli obiettivi, predeterminati all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali;

b) ai comportamenti organizzativi posti in essere e alla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.

11-bis. Per gli stessi fini di cui al comma 11, la misurazione e valutazione della performance individuale del personale è effettuata dal dirigente in relazione:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

11-ter. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

11-quater. Ciascuna amministrazione monitora annualmente, con il supporto dell'Organismo indipendente di valutazione, l'impatto della valutazione in termini di miglioramento della performance e sviluppo del personale, al fine di migliorare i sistemi di misurazione e valutazione in uso.

11-quinquies. Ai dirigenti e al personale non dirigenziale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata, comunque non inferiori al 10 per cento della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, secondo i criteri di cui ai commi 11 e 11-bis è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie, secondo le modalità stabilite nel sistema di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La presente disposizione si applica ai dirigenti con riferimento alla retribuzione di risultato.

11-sexies. Le amministrazioni rendono nota l'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale e pubblicano sui propri siti istituzionali i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi»”

Accordo sulla modifica del sistema di valutazione produttività 2013 per il personale del Comparto a tempo indeterminato (data stipula accordo: 12 marzo 2013)

4. DEFINIZIONI E ABBREVAZIONI

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 7 DI 17	DATA: 02/07/2015

- DirGen: Direzione Generale
- DG: Direttore Generale
- DS: Direttore Sanitario
- DA: Direttore Amministrativo
- RSC: Responsabile Struttura Complessa
- RSS: Responsabile Struttura Semplice
- SC: Struttura Complessa
- SS: Struttura Semplice
- SSS: Struttura Semplice di Staff
- UO: Unità Operativa
- SMP: Struttura Tecnica per la Misurazione della Performance
- VPI: Valutatore di Prima Istanza
- VSI: Valutatore di Seconda Istanza
- IRISWIN: Software di gestione del personale che comprende il modulo di amministrazione del sistema valutazione
- IRISWEB: Interfaccia Web di IrisWin che, tramite apposito modulo, permette la valutazione del personale.

5. RESPONSABILITÀ

- 5.1. **Direzione Generale** (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo)
- 5.2. **Responsabili Strutture Complesse Sanitarie (della sede centrale e territoriali) e Amministrative**
- o Prendono visione di tutto il processo valutativo del personale del comparto afferente la strutture semplici/unità operative di loro competenza, al fine di armonizzare le valutazioni dei diversi valutatori della propria SC.
 - o Valutano il personale del comparto direttamente afferente alla SC.
- 5.3. **Valutatori**
- o Sono responsabili, insieme ai valutati, del processo di valutazione.
 - o Possono essere:
 - 1..1. Responsabili di Struttura complessa
 - 1..2. Responsabili di Struttura semplice
 - 1..3. Responsabili di Struttura di Staff
 - 1..4. Titolari di posizione organizzative di Strutture Amministrative e di Staff
- 5.4. **Valutati.** Tutto il personale a tempo indeterminato del Comparto.
- 5.5. **Struttura per la Misurazione della Performance.**
Collabora con la Direzione Generale e le Strutture sopra individuate per la strutturazione del processo: predisposizione ed elaborazione delle schede, predisposizione della eventuale documentazione di supporto; offre supporto tecnico nella fase di contraddittorio tra il valutato e il valutatore; svolge la funzione di segreteria in caso di contraddittorio, svolge la funzione di archiviazione della documentazione cartacea e informatica relativa.
- 5.6. **Supervisore** (nelle modalità stabilite al par. 6.9) ha il compito di seguire, su esplicita richiesta, le criticità emergenti tra valutato e valutatore.
- 5.7. **S.S. Controllo di Gestione e Servizio Informativo Aziendale.** Cura con SMP la procedura informatica della scheda di valutazione

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 8 DI 17	DATA: 02/07/2015

6. MODALITÀ ESECUTIVE

6.1 Fase Propedeutica Annuale

6.1.1 All'inizio di ogni anno la SMP valuta ed eventualmente corregge nel sistema IrisWin l'associazione tra tutti i dipendenti sottoposti a valutazione e loro valutatori. La SMP valuta ed eventualmente corregge tali associazioni nei casi particolari:

6.1.1.1 Per le Strutture Complesse Sanitarie e Amministrative, il VPI è il Responsabile della SS.

6.1.1.2 Per le S.C. Amministrative e di Staff, il VPI è il titolare di Posizione Organizzativa

6.1.2 La SMP configura ad inizio anno i seguenti aspetti del sistema di valutazione su IrisWin:

- Date di scadenza degli step legati alla compilazione delle schede di valutazione
- Eventuali variazioni degli indicatori di valutazione della Sezione A per le seguenti categorie di personale :

- Scheda di Valutazione Comparto: Cat. A, B,
- Scheda di Valutazione Comparto: Bs, C
- Scheda di Valutazione Comparto: Cat. D
- Scheda di Valutazione Comparto: Cat. Ds

- Inserimento nelle Schede degli obiettivi afferenti le SS.CC, individuati e assegnati dalla Direzione Generale all'interno del processo di budget

Le sezioni A, B e C delle schede di valutazione hanno una ripartizione di peso, sulla valutazione complessiva, in base alla categoria di appartenenza del dipendente così stabilita dall'accordo con le OO.SS stipulato in data 12.03.2013.

Categoria	% sezione A (competenze e comportamenti generali)	% sezione B (obiettivi di struttura)	% sezione C (obiettivi individuali)
A – B	10	40	50
Bs – C	10	40	50
D	15	35	50
Ds	15	30	55

I fattori di valutazione della Sezione A sono i seguenti:

Fattori di valutazione – Sezione A - per i dipendenti appartenenti alle categorie: A, B

1.1 Qualità del contributo professionale

indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività di servizio

1.2 Relazione con i colleghi

indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo dell'unità operativa (disponibile al lavoro di gruppo, favorisce l'integrazione di nuove/altre figure professionali, alimenta relazioni collaborative)

1.3 Orientamento ai bisogni dell'utenza

indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza e disponibilità nelle risposte ai bisogni dei clienti (ascolta, comprende, media e gestisce i conflitti, ...)

1.4 Flessibilità

indica il grado di disponibilità rispetto alle richieste della routine lavorativa (capacità di adattamento operativo e

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 9 DI 17	DATA: 02/07/2015

adeguamento alle necessità di flessibilità rispetto al proprio ruolo, disponibilità di fronte a situazioni impreviste)

Fattori di valutazione – Sezione A - per i dipendenti appartenenti alle categorie: Bs, C

1.1 Qualità del contributo professionale

indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività di servizio

1.2 Relazione con i colleghi

indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo dell'unità operativa (disponibile al lavoro di gruppo, favorisce l'integrazione di nuove/altre figure professionali, alimenta relazioni collaborative)

1.3 Orientamento ai bisogni dell'utenza

indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza e disponibilità nelle risposte ai bisogni dei clienti (ascolta, comprende, media e gestisce i conflitti,...)

1.4 Flessibilità

indica il grado di disponibilità rispetto alle richieste della routine lavorativa (capacità di adattamento operativo e adeguamento alle necessità di flessibilità rispetto al proprio ruolo, disponibilità di fronte a situazioni impreviste)

1.5 Programmazione attività

indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti

1.6 Sviluppo professionale

indica il grado di partecipazione allo sviluppo ed innovazione delle proprie competenze partecipando alla formazione aziendale (disponibilità e impegno ad aggiornarsi, ad arricchire le proprie competenze, ad applicarle e diffonderle con i colleghi,...)

Fattori di valutazione – Sezione A - per i dipendenti appartenenti alla categoria: D

1.1 Qualità del contributo professionale

indica la qualità delle competenze agite per la gestione delle attività di servizio al fine di adottare un comportamento finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, contribuendo alla razionalizzazione dei costi

1.2 Autonomia e responsabilità

indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo (capacità di pianificare, organizzare e gestire attività, individuare criticità e proporre soluzioni idonee, promuovere il cambiamento)

1.3 Capacità relazionali

indica la capacità di comunicare e ascoltare in modo efficace, di trasmettere correttamente le informazioni, di gestire eventuali conflitti all'interno della struttura, di promuovere un clima positivo.

1.4 Orientamento ai bisogni dell'utenza

indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza e disponibilità nelle risposte ai bisogni dei clienti (ascolta, comprende, media e gestisce i conflitti,...)

1.5 Flessibilità

indica il grado di disponibilità rispetto alle richieste della routine lavorativa (capacità di adattamento operativo e adeguamento alle necessità di flessibilità rispetto al proprio ruolo, disponibilità di fronte a situazioni impreviste)

1.6 Sviluppo professionale

indica il grado di partecipazione allo sviluppo ed innovazione delle proprie competenze partecipando alla

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 10 DI 17	DATA: 02/07/2015

formazione aziendale (disponibilità e impegno ad aggiornarsi, ad arricchire le proprie competenze, ad applicarle e diffonderle con i colleghi, ...)

Fattori di valutazione – Sezione A - per i dipendenti appartenenti alla categoria: Ds

1.1 Qualità del contributo professionale

indica la qualità delle competenze agite per la gestione delle attività di servizio al fine di adottare un comportamento finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, contribuendo alla razionalizzazione dei costi

1.2 Autonomia e responsabilità

indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo (capacità di pianificare, organizzare e gestire attività, individuare criticità e proporre soluzioni idonee, promuovere il cambiamento)

1.3 Capacità relazionali

indica la capacità di comunicare e ascoltare in modo efficace, di trasmettere correttamente le informazioni, di gestire eventuali conflitti all'interno della struttura, di promuovere un clima positivo.

1.4 Impegno e proattività

indica la capacità di prevenire e anticipare i problemi e i bisogni futuri, l'abilità nel gestire i cambiamenti e di reagire agli eventi in modo consapevole e responsabile, mantenendo un livello di impegno tale da convergere i propri sforzi verso il raggiungimento degli obiettivi

1.5 Condivisione delle linee strategiche aziendali

Indica la capacità di recepire e diffondere nella propria struttura le indicazioni strategiche della Direzione al fine della realizzazione degli obiettivi

1.6 Sviluppo professionale

indica il grado di partecipazione allo sviluppo ed innovazione delle proprie competenze partecipando alla formazione aziendale (disponibilità e impegno ad aggiornarsi, ad arricchire le proprie competenze, ad applicarle e diffonderle con i colleghi, ...)

6.2 Fase Assegnazione degli Obiettivi

- 6.2.1 All'inizio dell'anno, terminate le operazioni di cui al par. 6.1, la SMP comunica l'inizio del processo di valutazione, che comporta:
- 6.2.1.1 la convocazione dei valutati (dipendenti a tempo indeterminato), da parte del valutatore
 - 6.2.1.2 l'accedere del valutatore, con le proprie credenziali, al programma Iris Web, dove sono contenute le istruzioni relative al funzionamento del programma nelle varie fasi del processo
 - 6.2.1.3 la verifica, congiunta, dell'esattezza dei dati generali (per eventuali difformità informare via email la SMP)
 - 6.2.1.4 la lettura e condivisione degli obiettivi della Sezione A
 - 6.2.1.5 la lettura e condivisione degli obiettivi di SC riportati nella Sezione B e individuazione degli obiettivi in cui il Valutato è coinvolto. Apporre "S" o "N" alla relativa voce "Valutabile" per ciascun obiettivo di SC;
 - 6.2.1.6 l'assegnazione degli obiettivi individuali e le loro fasi realizzative nella Sezione C. Per ciascun obiettivo individuale deve essere specificato il relativo contributo richiesto (Peso % sul totale Peso della Sezione C);
- 6.2.2 Inoltre:

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 11 DI 17	DATA: 02/07/2015

6.2.2.1 nel caso in cui il valutato presti servizio, durante l'anno, presso due o più strutture si vedano i casi particolari definiti ai par. 6.7.1 e par. 6.7.2;

- 6.2.3 Fatto ciò il VPI, clicca sul pulsante "Stato avanzamento" in modo da richiedere la "Presenza Visione" al Valutato. Il RSC ha accesso alla lettura delle schede.
- 6.2.4 Il Valutato, accedendo con le proprie credenziali di autenticazione ad IrisWeb, può visualizzare la scheda compilata e procedere alla "Presenza Visione" della stessa, rispondendo "Sì" alla richiesta formulata dal sistema.
- 6.2.5 Qualora il Valutato fosse in disaccordo con i contenuti inseriti dal VPI, deve chiedere – in fase di condivisione degli obiettivi, di apporre "No" alla voce "Accettazione da parte del Valutato" nella sezione "Commenti del Valutato" richiedendo di apporre le proprie considerazioni nell'apposito campo libero "Commenti del Valutato". Il VPI non può rifiutarsi di inserire tali annotazioni. Il rifiuto da parte del VPI di inserire tali annotazioni deve essere comunicato dal Valutato alla SMP.
- 6.2.6 La scheda in questa fase è disponibile in sola lettura per tutti gli utenti abilitati alla visualizzazione (Valutato, VPI, RSC, SMP).
- 6.2.7 In questa fase è prevista la possibilità di richiedere l'intervento del Supervisore così come descritto al par. 6.9

6.3 Fase Valutazione intermedia (Obbligatoria)

- 6.3.1 Durante l'anno – e comunque nel periodo previsto e comunicato dalla SMP – il VPI deve inserire su IrisWeb la valutazione intermedia.
- Ogni valutazione intermedia deve:
- essere condivisa con il Valutato
 - essere inserita nel campo "Valutazione Intermedia"
 - notificare l'esito della Valutazione usando apposito flag "Positiva"/"Negativa"
 - riportare la motivazione della Valutazione su apposito campo di testo. In caso di valutazione "Negativa" questa operazione è obbligatoria; in caso di valutazione "Positiva" la motivazione è facoltativa.
- Il valutato Prende Visione della/delle valutazione intermedia/e accedendo con le proprie credenziali di autenticazione ad IrisWeb, visualizzando la scheda, e procedere alla "Presenza Visione" della stessa, rispondendo "Sì" alla richiesta formulata dal sistema. La mancata presa visione della valutazione intermedia da parte del Valutato, non comporta alcun blocco del flusso.
- 6.3.2 Il RSC ha accesso alla lettura delle schede e quindi delle Valutazioni intermedie inserite.
- 6.3.3 Per coloro che hanno richiesto, ed è stata accolta, l'intervento del supervisore, la fase "Durante l'anno" è sottoposta alle condizioni del paragrafo 6.9.

6.4 Fase Ulteriore Valutazione Intermedia (Facoltativa)

È comunque possibile, a discrezione del VPI, inserire ulteriori valutazioni intermedie ponendo la scheda nello stato avanzamento successivo "Ulteriore Valutazione Intermedia Facoltativa", secondo le stesse modalità descritte al par. 6.3. Per coloro che hanno richiesto, ed è stata accolta, l'intervento del supervisore, la fase "Durante l'anno" è sottoposta alle condizioni del paragrafo 6.9

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 12 DI 17	DATA: 02/07/2015

6.5 Fase Valutazione a Fine Periodo di riferimento

Prima di procedere alla fase di valutazione a Fine Periodo di riferimento, il responsabile della S.C. convoca tutti i collaboratori per illustrare il raggiungimento degli obiettivi, socializzando le criticità e i punti di forza incontrati.

6.5.1 Solo in questa fase – e comunque nel periodo previsto e comunicato tramite comunicazione interna dalla SMP – è possibile inserire le valutazioni finali del personale. Il VPI convoca il Valutato al fine di:

6.5.1.1 verificare il periodo di valutazione nella stampa della scheda, che non può essere inferiore a 90 gg

6.5.1.2 apporre la valutazione per ciascun punto della SezioneA utilizzando gli appositi menù a tendina e consultando la legenda:

- 1: Scarso
- 2: Da Migliorare
- 3: Soddisfacente/Adeguate
- 4: Buono
- 5: Ottimo

6.5.1.2.1 le valutazioni 1, 2 e 5 dovranno essere giustificate nell'apposito campo "Note Valutazione"

6.5.1.3 apporre la valutazione, alla SezioneB, circa il contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi di SC. A ciascun obiettivo può essere assegnato una percentuale di raggiungimento nel campo "Valutazione fattore" tra 0 e 100%

6.5.1.4 scrivere la percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati al Valutato nella SezioneC compilando l'apposita casella "Valutazione fattore"; a ciascun obiettivo può essere assegnato una percentuale di raggiungimento compresa tra 0 e 100%

6.5.1.5 È possibile aggiungere commenti di fine valutazione: per il VPI usando il campo "Commenti Valutatore"; per il Valutato nel campo "Commenti Valutato". Ogni annotazione deve essere preceduta dalla data di inserimento

6.5.1.6 All'interno del campo "Eventuali Proposte Formative" il valutatore ha facoltà di inserire proposte formative che si ritengono necessarie per il Valutato.

Compilati tutti i campi relativi alla valutazione, il sistema provvede a calcolare automaticamente il campo "Valutazione finale (%)".

Al termine della valutazione il VPI clicca sul pulsante "Avanzamento Stato" che permette di concludere la fase di valutazione, portando la scheda allo stato "Valutazione terminata"

6.5.2 IrisWeb rende disponibile la visualizzazione della scheda al Valutato ed al RSC; il Valutato deve, accedendo al sistema con le proprie credenziali di Iris Web, procedere alla "Presenza Visione" della stessa, rispondendo "Si" alla richiesta formulata dal sistema.

6.5.3 Nel caso in cui il valutato sia in disaccordo con la valutazione espressa dal VPI si rimanda al paragrafo "Casi particolari".

6.5.4 Il RSC deve, accedendo al sistema con le proprie credenziali e con il profilo di "Responsabile", procedere alla "Presenza Visione" delle schede di tutto il personale della Struttura Complessa.

6.6 Fase Conclusione del processo di valutazione

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 13 DI 17	DATA: 02/07/2015

- 6.6.1 Esaminate le schede da parte degli Organismi competenti, il processo di Valutazione si conclude con la validazione del Direttore Generale tramite l'apposizione di firma digitale alle schede in formato pdf.
- 6.6.2 Le schede pdf firmate digitalmente vengono archiviate dalla SMP su supporto informatico immutabile.
- 6.6.3 Ogni dipendente, sul proprio profilo IrisWeb, può sempre consultare le schede anche degli anni precedenti e richiedere, in caso di necessità, la copia firmata digitalmente alla SMP.

6.7 Casi Particolari

6.7.1 Trasferimento Valutato da una Struttura ad un'altra nel corso dell'anno solare

- 6.7.1.1 Vengono valutati i periodi superiori a 90gg.
- 6.7.1.2 La scheda deve essere compilata congiuntamente da tutti i VPI coinvolti
- 6.7.1.3 La responsabilità della compilazione della Scheda rimane in carico al valutatore che ha creato la scheda su IrisWeb in fase "Assegnazione Obiettivi".
- 6.7.1.4 Il nuovo VPI valuta, in collaborazione con i precedenti, le Sezioni A, B e C; se è necessario, le integrazioni verranno effettuate dalla SMP su richiesta del VPI che ha creato la scheda su IrisWeb in fase "Assegnazione Obiettivi", con l'approvazione del Valutato.

6.7.2 Valutato che presta servizio presso più strutture

- 6.7.2.1 La scheda di valutazione è unica, e creata dal VPI che ha in carico il dipendente sul sistema IrisWin. Nel campo "Commenti del Valutatore" il VPI indica il nome dell'ulteriore VPI che concorre alla valutazione del dipendente e relativi periodi.
- 6.7.2.2 È a carico della SMP l'integrazione degli obiettivi di Struttura Complessa (SezioneB) su richiesta dei Valutatori
- 6.7.2.3 È a carico del primo VPI l'integrazione degli obiettivi individuali (SezioneC) assegnati dal secondo VPI nello step "Assegnazione Obiettivi"
- 6.7.2.4 Il sistema permette ai secondi VPI di visualizzare la scheda di valutazione, richiedendone facoltà alla SMP

6.7.3 Mancata "Presenza Visione" di cui al par. 6.2 da parte del Valutato in fase "Assegnazione degli Obiettivi"

- 6.7.3.1 La scheda di Valutazione è congelata finché il Valutato non "Prende Visione" della stessa entro la data prevista dalla SMP.
- 6.7.3.2 Occorre compilare la scheda in modo che riporti il valore "No" alla voce "Accettazione da parte del Valutato" (nel campo "Commenti del Valutato") e la motivazione del rifiuto nel campo "Commenti del Valutato"
- 6.7.3.3 Entro 10 gg dalla data di assegnazione obiettivi, il valutato comunica per iscritto alla SMP, al VPI e al RSC le motivazioni del disaccordo e chiede l'apertura del contraddittorio (Modulo n.1).
- 6.7.3.4 La SMP "Blocca" la scheda, riportando nel campo "Note della Direzione" la motivazione del rifiuto e l'apertura del contraddittorio.
- 6.7.3.5 Il contraddittorio viene aperto secondo la procedura prevista nel paragrafo 6.8.
- 6.7.3.6 Nel caso in cui il Valutato rifiuti gli obiettivi assegnati perché siano conseguibili solo da azioni di specifica competenza non legate al Valutato, o comunque esulino dalle possibilità e dall'impegno dello stesso Valutato, si ritiene legittimo il rifiuto degli obiettivi assegnati e/o la richiesta di ridiscutere quelli già concordati previa autorizzazione del Comitato di Conciliazione.

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 14 DI 17	DATA: 02/07/2015

6.7.4 Mancata “Presenza Visione” – non accettazione della Valutazione Finale – da parte del Valutato nel caso di Valutazione Finale Positiva $\geq 80\%$ (o la percentuale che assicura al Valutato il saldo totale della retribuzione di risultato)

- 6.7.4.1 La scheda di Valutazione è congelata finché il Valutato non “Prende Visione” della stessa entro la data prevista dalla SMP.
- 6.7.4.2 Occorre compilare la scheda in modo che riporti le motivazioni di mancata accettazione nel campo “Commenti del Valutato”
- 6.7.4.3 La SMP riporta nel campo “Note della Direzione” la motivazione della mancata presa visione da parte del Valutato.
- 6.7.4.4 La valutazione diventa in ogni caso definitiva, si procede alla corresponsione totale del saldo e non viene aperto il contraddittorio

6.7.5 Mancata “Presenza Visione” – non accettazione della Valutazione Finale – da parte del Valutato nel caso di Valutazione Finale $< 80\%$ (o la percentuale che assicura al Valutato il saldo totale della retribuzione di risultato)

- 6.7.5.1 La scheda di Valutazione è congelata finché il Valutato non “Prende Visione” della stessa entro la data prevista dalla SMP.
- 6.7.5.2 Occorre compilare la scheda in modo che riporti le motivazioni di mancata accettazione nel campo “Commenti del Valutato”
- 6.7.5.3 Entro 10 gg dalla data di valutazione, il valutato comunica per iscritto alla SMP, al VPI e al RSC le motivazioni del disaccordo e chiede l’apertura del contraddittorio (Modulo n. 2).
- 6.7.5.4 La SMP riporta nel campo “Note della Direzione” la motivazione della mancata presa visione e la richiesta di apertura del contraddittorio da parte del Valutato, avviando la procedura di contraddittorio come da par. 6.8

6.8 Procedura di Contraddittorio

- 6.8.1 La SMP convoca, entro 15 giorni dall’arrivo della lettera protocollata di richiesta di apertura del contraddittorio, il Comitato di Conciliazione (Modulo n.3 Modulo n.4) composto da:
- N.1 rappresentante della Direzione Generale in qualità di Presidente del Comitato di Conciliazione
 - N.1 RSC estratto a sorte escludendo il responsabile del valutato
 - N. 2 componenti designati dalle OO.SS./RSU scelti tra il personale a tempo indeterminato dell’Ente individuati per i tre ruoli (sanitario, tecnico e amministrativo). Parteciperanno i componenti del ruolo di appartenenza del valutato.

Ed inoltre convoca:

- Il VPI
- Il RSC gerarchicamente sovra ordinato
- Il Valutato che può essere accompagnato da un rappresentante sindacale o da una persona di sua fiducia
- Eventuale supervisore in caso di valutazione sottoposta a supervisione come stabilito al par 6.9

6.8.2 Il Comitato di Conciliazione invita il Valutato ad illustrare le ragioni di non condivisione dell’assegnazione obiettivi e/o valutazione ricevuta; il valutatore illustra a sua volta le ragioni sull’assegnazione degli obiettivi e/o sulla valutazione effettuata.

6.8.3 Viene redatto dalla SMP il verbale della procedura di conciliazione che contiene l’esito definitivo

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N°	20IZ153	AREA:
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 15 DI 17	DATA: 02/07/2015

del contraddittorio stabilito dal Comitato di Conciliazione. In caso di divergenza all'interno del Comitato di Conciliazione, la decisione finale spetta alla Direzione.

6.8.4 La SMP riporta l'esito del contraddittorio sulla scheda di valutazione nel campo "Note della Direzione"

6.9 Procedura di Supervisione della Valutazione.

6.9.1. È previsto l'intervento del Supervisore nei seguenti casi:

6.9.2.1 Su richiesta del Valutato in presenza di documentati motivi di contrasto con il VPI (Modulo n.5).

6.9.2.2 Su richiesta del Valutatore in presenza di documentati motivi di contrasto con il Valutato (Modulo n.6).

6.9.2.3 Su richiesta di uno dei soggetti attori del processo nel caso di contraddittorio nell'anno precedente (Modulo n.5 – Modulo n.6).

6.9.2.4 Su richiesta della Direzione (Modulo n.7)

6.9.2 La figura del Supervisore è finalizzata a:

6.9.2.1 Dirimere eventuali criticità tra Valutato e Valutatore per facilitare il processo di valutazione

6.9.2.2 Evitare il più possibile il ricorso al contraddittorio

6.9.3 La richiesta di intervento del Supervisore deve essere formalizzata nella fase "Inizio Anno" alla SMP e nel caso venga accolta dalla Direzione, il richiedente riceve comunicazione dalla SMP tramite protocollo interno.

6.9.4. L'eventuale intervento del supervisore è personalizzato in base alle condizioni esistenti.

7. BIBLIOGRAFIE

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N° 20IZ153	AREA:	
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 16 DI 17	DATA: 02/07/2015

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 – TORINO			
ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA P.G.S N°20IZ153			
CODICE DOCUMENTO	TITOLO	ED./REV.	N° PAGINE
ELENCO DEI DOCUMENTI COLLEGATI ALLA P.G.S N° 20IZ153			
CODICE DOCUMENTO	TITOLO		

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 - TORINO		
PROCEDURA GESTIONALE STANDARD		
IL SISTEMA DI VALUTAZIONE - AREA COMPARTO		
PGS N° 20IZ153	AREA:	
EDIZ./REV. N° 01/00	PAGINA 17 DI 17	DATA: 02/07/2015

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA VIA BOLOGNA 148 – TORINO			
ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA P.G.S N°			
CODICE DOCUMENTO	TITOLO	ED./REV.	N° PAGINE
ELENCO DEI DOCUMENTI COLLEGATI ALLA P.G.S N°			
CODICE DOCUMENTO	TITOLO		