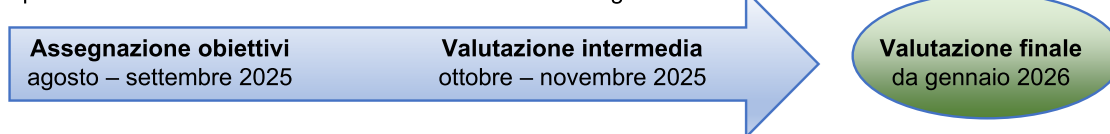


## Allegato 1

### Sistema di Valutazione Individuale del personale della Dirigenza e del Comparto dell'Azienda Usl Toscana sudest

Il processo di valutazione da questa annualità sarà gestito con l'applicativo [Area Valutazione](#) integrato nel [Portale del Dipendente WHR](#).

Stante la necessità di attendere i tempi tecnici per il completamento del rilascio del nuovo applicativo, le tempistiche dell'iter di valutazione anno 2025 saranno le seguenti:



I **modelli di scheda** per l'assegnazione degli obiettivi individuali sono differenziati e **già associati ai valutati** in funzione del diverso inquadramento giuridico del dipendente ossia:

#### Dirigenza

Dirigente con < 5anni: sez. B1 peso 50/100

Dirigente con > 5 anni: sez. B1 peso 60/100

Dirigente con Budget (\*): sez. B1 peso 70/100

(\*) obiettivi che coincidono con quelli di struttura, non vi è assegnazione di obiettivi individuali della sez. B1

#### Comparto:

Area Supporto e Coadiutori: sez. B1 peso 40/100

Area Assistenti: sez. B1 peso 50/100

Area Professionisti salute e funzionari: sez. B1 peso 60/100

Area Professionisti salute e funzionari con incarico: sez. B1 peso 70/100

#### Istruzioni operative VALUTATORE:




Effettuare l'accesso al Portale del Dipendente, selezionare [Area Valutazione](#) e quindi [Condivisione Obiettivi](#):

- 1) qui è riportato l'elenco dei nominativi associati da verificare e comunicare eventuali discordanze con richiesta mail da indirizzare a [valutazioneindividuale@uslsudest.toscana.it](mailto:valutazioneindividuale@uslsudest.toscana.it)
- 2) selezionare un nominativo e cliccare sul riquadro con matita per aprire la sez. B1 della scheda quella relativa alla declinazione dei soli obiettivi individuali. **La sez. B2 della scheda sarà resa visibile in fase di valutazione intermedia.**
- 3) la scheda è precompilata con l'individuazione di obiettivi omogenei che possono tuttavia essere integrati con una breve descrizione e/o quantificazione. **NON DEBBONO ESSERE MODIFICATI I PESI.**
- 4) presa visione dei contenuti ed eventualmente integrata la scheda, selezionare in calce, lo stato "**obiettivi assegnati – chiusura assegnazione**"
- 5) cliccare su salva, la scheda è quindi generata ed assegnata e potrà essere visualizzata dal valutato.

La scheda NON DEVE ESSERE FIRMATA è validata dal sistema decorsi i 15 gg lavorativi dalla sua assegnazione.

#### Istruzioni operative VALUTATO:

Effettuare l'accesso al Portale del Dipendente, seleziona [Area Valutazione](#) e quindi [Visualizzazione Obiettivi Condivisi](#).

Non appena la scheda di valutazione individuale viene generata ed assegnata da parte del proprio valutatore il valutato ne può prendere visione cliccando sul simbolo  si apre un'altra schermata cliccare sul simbolo  per prendere visione degli obiettivi declinati oppure cliccare sul simbolo  per scaricare il pdf e quindi poterlo salvare o stampare.

Il dipendente che non concorda con gli obiettivi assegnati può presentare, entro 15 gg lavorativi, al proprio valutatore richiesta di chiarimenti ed eventuali integrazioni inviando richiesta mail motivando nei contenuti.

La scheda NON DEVE ESSERE FIRMATA è validata dal sistema decorsi i 15 gg lavorativi dalla sua assegnazione.

Lo staff della Valutazione individuale è a disposizione contattabile alla seguente casella di posta elettronica:

[valutazioneindividuale@uslsudest.toscana.it](mailto:valutazioneindividuale@uslsudest.toscana.it)