



Il sistema di valutazione del PERSONALE DEL COMPARTO della ASST Rhodense

(con esclusione del personale delle disciolte ASLMI1 e AO Legnano)

Anno 2018

PREMESSA

L'obiettivo di tutto il personale che lavora in sanità, dalla Dirigenza al Comparto, è quello di fare "buona sanità" intendendo con ciò l'erogazione di prestazioni di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione di qualità.

Per ottenere qualità bisogna misurare. La misurazione è alla base della valutazione, ecco perché gli operatori non si sottraggono ai processi di valutazione ma anzi partecipano alla definizione dei sistemi di valutazione al fine di offrire servizi sempre più di qualità e al fine di poter oggettivamente dimostrare la propria crescita professionale. La sanità è parte del sistema della pubblica amministrazione e il decreto legislativo 150/09 ribadisce, fra l'altro, la necessità di porre in essere sistemi di valutazione oggettivi volti alla misurazione della performance organizzativa ed individuale. La sanità non è nuova a questi sistemi, alla misurazione e alla valutazione oggettiva del raggiungimento dei risultati, ed è per questo che il sistema di valutazione dell'Area Comparto di fatto si pone in linea con le indicazioni regionali. A fronte di obiettivi aziendali dati dal sistema, si pone in essere, in modo oggettivo e pragmatico, un sistema che vede coinvolto il singolo operatore con l'assegnazione allo stesso di obiettivi annuali. La somma del raggiungimento degli obiettivi del singolo permette all'azienda il raggiungimento degli obiettivi, più ampi, di sistema. E' solo se ciascuno "fa la propria parte" che si riesce a porre in essere quella energia positiva e quella serie di azioni concrete che permettono di raggiungere gli obiettivi e di "essere performanti", come si dice oggi.

Regione Lombardia, a far data dall'anno 2010, con DGR n. IX/351 del 28 settembre, ha dato avvio alle prime indicazioni per la valutazione periodica delle performance delle strutture di ricovero e cura, così fornendo alle Aziende Sanitarie le coordinate per l'attuazione e lo sviluppo dei sistemi di valutazione.

L'OIV regionale, ha quindi approvato - nel rispetto delle proprie competenze - specifiche Linee Guida ad oggetto "Il sistema di misurazione delle performance nelle Aziende Sanitarie lombarde".

Annualmente la Giunta Regionale, con proprie specifiche Deliberazioni, definisce le Regole di gestione del Sistema Sanitario e Sociosanitario, nello specifico :

- Con DGR n. X/5954 del 05.12.2016: "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2017" e DGR n. X/7600 del 20.12.2017: "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2018", sono state approvate le Regole di Gestione del Sistema Socio Sanitario per gli anni 2017 e 2018 .

Con tali atti programmatori sono state quindi fornite le indicazioni operative, necessarie alle Aziende per la formulazione delle scelte strategiche di rispettiva competenza.

In attuazione della L.R. 23/2015, con D.G.R. X/4477 del 10/12/2015, è stata costituita l'Azienda Socio - Sanitaria (ASST) Rhodense - dalle disciolte Azienda Ospedaliera "G. Salvini", Azienda Socio Sanitaria Provincia di Milano 1 e Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile di Legnano" - e definito l'assetto organizzativo della stessa con decorrenza 01.01.2016,

L'art. 2, comma 10, della L.R. 23/2015 prevede che *"Entro dodici mesi dalla definizione dei nuovi assetti organizzativi sono sottoscritti i nuovi contratti collettivi integrativi aziendali. Al personale delle ATS, delle ASST si applica il contratto collettivo integrativo aziendale dell'azienda di provenienza fino alla sottoscrizione dei nuovi contratti collettivi integrativi aziendali che in ogni caso non devono determinare alcun onere aggiuntivo a carico del SSL"*.

Con nota Prot. G1.2016.0037687 del 06/12/2016 Regione Lombardia Direzione Welfare nel definire i tempi della sottoscrizione della contrattazione aziendale stabilisce come termine ultimo la data del 31/12/2017 specificando che, *"fino ad avvenuta trattativa sui singoli temi rimarrà comunque in vigore la contrattazione provvisoriamente applicata, nelle singole realtà aziendali, nel corso del 2016"*.

Alla luce di quanto sopra esposto, il presente documento definisce il sistema di valutazione per il PERSONALE DEL COMPARTO della ASST Rhodense (con esclusione del personale delle disciolte ASLMI1 e AO Legnano)

A. La Valutazione

La valutazione è intesa come processo che contribuisce al miglioramento organizzativo, gestionale e qualitativo del lavoro svolto e come un sistema operativo attraverso il quale è possibile coinvolgere tutti i collaboratori, rendendoli informati e partecipi di valori e principi dell'organizzazione aziendale. Il processo di valutazione del personale viene formalizzato, prevedendo gli obiettivi, la "popolazione" interessata (valutatori e valutati), i metodi e gli strumenti più adatti all'ambito valutativo (prestazione, posizione, potenziale). Si tratta di un processo continuo di determinazione di "fatti" (prestazioni qualitative e quantitative, comportamento) e, per talune categorie, di caratteristiche soggettive (capacità e attitudini) svolto in modo sistematico sulla base di criteri uniformi e di procedure determinate.

Le strategie aziendali nel campo della gestione e dello sviluppo del personale sono elaborate pensando ad una forte interdipendenza con alcuni elementi, tra i quali:

- disegno delle strutture organizzative e la conseguente definizione di chiari organigrammi (analisi e progettazione dei sistemi organizzativi);
- definizione di precise aree di responsabilità lavorative tecnico-specialistiche o di gestione di risorse umane e materiali (definizione di obiettivi e sistemi di controllo dei risultati, mappatura delle professionalità, identificazione, graduazione e valutazione delle posizioni);
- risultati, comportamenti organizzativi (valutazione delle prestazioni e del potenziale);
- sistema premiante (retribuzione e sviluppo professionale).

Come definito dalle linee guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche A.N.A.C. (ex CIVIT) con propria

deliberazione n. 75/2013, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio si dovrà tenere conto del rispetto del Codice di Comportamento aziendale.

Il Codice di Comportamento è stato adottato con provvedimento n. 694 del 29 dicembre 2016 ed è pubblicato sul sito internet al seguente link:

<http://www.asst-rhodense.it/inew/AmministrazioneTrasparente/AttiGenerali.html>

Il sistema aziendale di valutazione delle performance rappresenta l'anello finale di una ideale catena composta dai processi organizzativi propedeutici alla realizzazione di processi di valutazione delle risorse umane e da un documento aziendale di valutazione che ne rappresenta la sintesi strategica e metodologica.

La consistenza del processo valutativo non è data solo dalle fasi palesemente visibili del sistema (attori, metodologia, strumenti, criteri, comunicazione, addestramento), ma anche dai processi e dagli strumenti organizzativi presenti in azienda, quali:

- il lavoro per obiettivi;
- il progetto di sviluppo delle risorse;
- il budget;
- l'analisi e lo sviluppo delle competenze;
- la definizione delle responsabilità professionali e gestionali, che ne consentono successivamente la piena e consapevole realizzazione;
- il piano di formazione.

Per questo motivo tutte le informazioni derivanti da progetti aziendali o da progetti che nascono su input regionale e che fanno chiarezza sul contenuto del lavoro di ogni dipendente, sulla sua integrazione nel gruppo multidisciplinare, sull'attribuzione di compiti e responsabilità tra i colleghi, sono da correlare al sistema di valutazione aziendale.

Seguono i principi cui si ispira il presente sistema di valutazione:

1. la conoscenza e consapevolezza da parte di tutti gli interessati dei criteri e delle regole che disciplinano i sistemi di valutazione adottati;
2. l'identificazione dei parametri di valutazione (che cosa valutare), ai quali riportare i risultati e/o i giudizi espressi, da definire in via preliminare ed in modo inequivocabile;
3. la preventiva definizione dei valutatori, con particolare attenzione alla catena delle responsabilità gerarchico-funzionali e alla conoscenza diretta dell'attività del valutato da parte del valutatore;
4. la trasparenza delle procedure e dei meccanismi di valutazione; la loro applicazione puntuale è il più possibile oggettiva e coerente con le disposizioni delle normative contrattuali vigenti in tema di motivazione;
5. la definizione iniziale e la presentazione formale a tutto il personale degli obiettivi regionali, aziendali e di articolazione organizzativa da raggiungere;
6. il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento di tutti gli obiettivi assegnati mediante report quantitativi e qualitativi;
7. l'adeguata formazione dei valutatori, in modo da realizzare condivisione e comprensione delle metodologie di valutazione adottate e garantire omogeneità nelle attitudini valutative.

La valutazione ha come contenuto:

- la prestazione annuale;
- le capacità professionali;

- le competenze possedute.

Il primo punto riguarda la valutazione degli obiettivi individuali di attività e/o di comportamento assegnati ad ogni operatore sulla scorta degli indirizzi aziendali, dipartimentali e di struttura e della Direzione Assistenziale delle Professioni Sanitarie e Sociali (DAPSS già SITRA).

Il secondo punto è riferito alla capacità professionale, intendendo con questo termine tutti i comportamenti proattivi al buon funzionamento dell'unità operativa/servizio o del dipartimento.

Il terzo punto riguarda la valutazione professionale, ovvero quella valutazione che deve attestare la crescita professionale di ogni dipendente in relazione ai compiti affidatigli nella propria unità operativa e/o dipartimento. A tale proposito, sul versante del personale del comparto sanitario, il DAPSS, dopo mappatura delle competenze professionali, sta rielaborando le Job description (già presenti nell'organizzazione dal 2013) per livelli di competenza, per tutte le qualifiche professionali (comprese quelle del territorio) documentando nella job description individuale le capacità, le abilità, le competenze acquisite/dimostrate con l'esercizio professionale.

Riconoscere le capacità professionali di ogni operatore è la modalità tramite la quale diventa possibile realizzare piani di sviluppo professionale/piani formativi individuali in funzione delle competenze necessarie.

E' necessario quindi disegnare il processo formativo e valutativo tendendo a costruire un processo di sviluppo che sostenga la politica delle risorse umane dell'Azienda.

Il sistema è articolato "ad albero" le cui radici sono rappresentate dagli obiettivi regionali di mandato e annuali, assegnati dalla Giunta regionale ai Direttori Generali e alle aziende dagli stessi dirette. Tali obiettivi discendono dal Programma regionale di sviluppo e dal Piano Socio Sanitario Regionale.

Il Dirigente Responsabile:

- a) nel declinare gli obiettivi di struttura, non dovrà necessariamente attenersi a quanto a lui assegnato, ma formulare obiettivi organizzativi ed individuali personalizzati in base al ruolo ricoperto/attività svolta dal valutato;**
- b) al momento della valutazione finale del personale del comparto afferente la struttura, dovrà tenere in considerazione l'apporto individuale del singolo al raggiungimento degli obiettivi allo stesso assegnati, svincolando tale giudizio dal risultato ottenuto dal responsabile stesso.**

Per quanto attiene agli obiettivi di tutta l'area del comparto in forza al DAPSS, sarà lo stesso DAPSS che, conosciuti, condivisi e ricevuti dalla Direzione Sanitaria Aziendale gli obiettivi "radice" (ossia gli obiettivi strategici istituzionali e aziendali), provvede a declinarli e a renderli operativi ai servizi infermieristici/aree, ai coordinatori di U.O. e da questi sino al livello operativo di singola U.O., giungendo ai coordinatori di U.O.

Gli obiettivi gestionali del coordinatore debbono essere coerenti con gli obiettivi gestionali dei direttori di UOC ricevuti, a loro volta, dal Dipartimento.

La coerenza degli stessi è garantita a livello strategico (Direzione Sanitaria di azienda, Direttori di Dipartimento, Direttore DAPSS) e concretizzata attraverso la collaborazione fra servizi infermieristici/aree e direttori di UOC.

Procedura generale sistema di valutazione

Vedi allegato 1.1

Le Schede di Valutazione del Personale del Comparto: struttura

La valutazione 2018 del personale del comparto è effettuata sulla base di "Schede di valutazione individuali" sotto dettagliatamente descritta.

Area Sanitaria e Tecnico Sanitaria:

Destinatari	Tipologia scheda da utilizzare
Appartenenti alle Cat. D e DS: - titolari di posizione organizzativa - coordinatori	Scheda – all.1.2
Appartenenti alle Cat. D e DS non titolari di posizione organizzativa o non coordinatori	Scheda – all.1.3
Appartenenti alle Cat. C e BS	Scheda con indicatori diversificati a seconda delle categorie – all. 1.4 e 1.5
Appartenenti alle Cat. B e A	Scheda all. 1.6

Area Tecnica e Amministrativa:

Destinatari	Tipologia scheda da utilizzare
Appartenenti alle Cat. D e DS Titolari di posizione organizzativa	Scheda – all. 1.2
Appartenenti alle Cat. D e DS non titolari di posizione organizzativa	Medesima Scheda dei titolari di posiz. organiz. (Scheda – all. 1.2) con: - obiettivi limitati - obiettivi di comportamento uguali
Appartenenti alle Cat. C e BS entrambi con funzione ed indennità di coordinamento	Scheda – all. 1.7
Appartenenti alla Cat. C , BS non coordinatori, B e A	Scheda all. 1.6

Soggetti Valutatori

Il sistema di valutazione prevede che il soggetto sia valutato dal responsabile gerarchicamente sovraordinato come segue:

Area Sanitaria e Tecnico Sanitaria:

Valutazione di 1[^] istanza

- Direttore DAPSS valuta le Posizioni Organizzative e i Coordinatori in *line* e *staff* al DAPSS;
- Responsabili Servizi Infermieristici/Area Salute Mentale e Dipendenze / Responsabile Attività Riabilitative /Responsabile Area Tecnica /Referente processi assistenziali della cronicità e continuità Ospedale/Territorio valutano i coordinatori afferenti, acquisito il parere del Direttore di UOC. In caso il parere del direttore di UOC sia discordante da quello espresso dal responsabile Servizio Infermieristico/area, il Dirigente di UOC formalizzerà per iscritto il proprio parere che sarà conservato nel fascicolo personale del valutato;
- Coordinatore di U.O./Servizio valuta il personale assegnato e comunica la valutazione anche al direttore di UOC.

Valutazione di 2[^] istanza

(da effettuarsi soltanto in caso di contenzioso a seguito di valutazione di 1[^] istanza)

- Direttore Sanitario d'Azienda valuta le Posizioni Organizzative in *line* e *staff* al DAPSS;
- Direttore DAPSS valuta i Coordinatori di U.O./Servizio, sentito il parere obbligatorio, non vincolante del Direttore Medico di Presidio;
- Responsabili Servizi Infermieristici/Area Salute Mentale e dipendenze/Responsabile Attività Riabilitative/ Responsabile Area Tecnica/Referente processi assistenziali della cronicità e continuità Ospedale/Territorio valutano il restante personale.

Area Tecnica, Amministrativa e Sanitaria in staff:

Valutazione di 1[^] istanza

- Dirigente Responsabile di UOC/Servizi/Uffici di Staff valuta le posizioni organizzative e/o il personale non assegnato alle posizioni organizzative;
- il titolare di posizione organizzativa valuta il personale ad esso assegnato.

Valutazione di 2[^] istanza

(da effettuarsi soltanto in caso di contenzioso a seguito di valutazione di 1[^] istanza)

- Direttore Amministrativo/Sanitario/Socio Sanitario/Generale d'Azienda se la valutazione di 1[^] istanza è stata effettuata dal Dirigente Responsabile UOC/Servizio/Ufficio di staff;
- Direttore UOC Servizi Amministrativi di Supporto ed Accoglienza per il personale operante nei reparti;
- Dirigente Responsabile UOC/Servizio/Ufficio di staff, se la valutazione di 1[^] istanza è stata effettuata dal Titolare di Posizione Organizzativa.

Per il personale assegnato a più reparti/servizi la valutazione seguirà il criterio della prevalenza, precisando che, nel caso in cui l'afferenza sia equamente distribuita su più C.D.R. la valutazione verrà eseguita congiuntamente dai due valutatori.

Sarà considerato non valutabile esclusivamente il dipendente che non sia mai stato presente durante tutto il periodo di valutazione (come identificato nella relativa procedura interna) o che non abbia effettuato almeno un mese di servizio nel periodo considerato e, per il personale neoassunto del comparto tecnico-sanitario, almeno 3 mesi nel periodo considerato.

Il Nucleo di Valutazione - NVP - nella composizione deliberata dall'Azienda, verifica e valida tutto il processo di valutazione del comparto.

Performance organizzativa

Le quote relative alla retribuzione della performance organizzativa (50% del fondo di produttività) saranno erogate su base trimestrale (liquidazione mesi di aprile, luglio, ottobre 2018 e gennaio 2019), previa verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi validato dal N.V.P.

Rimangono immutati i criteri di individuazione delle quote base di riferimento in uso per ogni categoria.

Performance individuale (Saldo Retribuzione di Risultato)

Le ulteriori quote incentivanti complessivamente disponibili nell'anno (50% del fondo di uttività incrementato dei residui degli altri fondi) sono destinate alla remunerazione della performance prod individuale mediante utilizzo delle schede descritte nel paragrafo precedente: "Schede di Valutazione del Personale del Comparto: Struttura".

Rimane immutato il criterio di costituzione del budget di UOC/Settore.

I compensi saranno erogati, previa verifica delle schede da parte del Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze desunte dalla scheda di valutazione individuale. Si forniscono di seguito alcuni esempi (Allegato 1.8).

I residui di UOC/Settore derivanti dalle minori performance individuali restano nella disponibilità dell'UOC/Settore e saranno erogati sulla base dei coefficienti di livello riparametrati in base alla performance individuale attestata dalla scheda di valutazione.

In presenza di valutazione negativa non si darà luogo a nessuna erogazione di saldo della retribuzione di risultato.

E' prevista la facoltà da parte del valutato di apporre note sintetiche in calce alla scheda di valutazione.

Per quanto attiene le "fasi ed attività del processo di valutazione" nonché le modalità di effettuazione della valutazione della performance individuale da parte dei valutatori, si rinvia alle procedure interne appositamente predisposte e pubblicate sul sito intranet.

PROCEDURA 2018 VALUTAZIONE DEL COMPARTO

La tempistica verrà definita dalla Direzione Aziendale

attività	soggetto/i proponente/i	soggetto/i destinatario/i	archiviazione	contenuto dell'attività
Predisposizione/assegnazione delle Schede di valutazione Individuale	Valutatori	Valutati	Area Sanitaria e Tecnico Sanitaria: DAPSS/servizi infermieristici/area. Area Tecnico- Amministrativa: valutatore	Il CdG appronta un sistema di archiviazione informatizzato creando delle "cartelle" ad hoc nella rete aziendale ove ogni valutatore archivia le schede del personale assegnato. <u>fase di accettazione degli obiettivi</u>
Valutazione finale	Valutatori	Valutati	Area Sanitaria e Tecnico Sanitaria: DAPSS /servizi infermieristici/area. Area Tecnico- Amministrativa: valutatore	Il valutatore predispose il calendario degli incontri con i singoli per la verifica dei risultati individuali conseguiti. Assegna il punteggio raggiunto per ogni voce; effettua il calcolo del punteggio totale conseguito e, in assenza di contenziosi, procede ad acquisire la firma da parte del valutato. Per la valutazione dei coordinatori di area tecnico sanitaria è obbligatorio acquisire il parere del Direttore di UOC. <u>fase verifica finale</u>
Gestione contenziosi	Superiori gerarchici dei valutatori di 1° istanza. Nel caso in cui il valutatore di 1° istanza sia un apicale, DS/DA o soggetto da loro delegato	Valutati	Valutatore di 1° istanza	Verifica valutazione di 1° istanza, contraddittorio con il valutato, verbale di valutazione di 2° istanza con attribuzione valutazione definitiva. Per la valutazione di 2° istanza dei coordinatori di area tecnico sanitaria è obbligatorio acquisire il parere non vincolante del Direttore Medico di Presidio.
Validazione valutazioni	Nucleo di valutazione/NVP	Valutati	CdG	Il valutatore invia le schede al -DAPSS o al CdG. Il Nucleo di valutazione/NVP verifica e valida tutto il processo di valutazione del comparto
Invio schede all'UOC Amministrazione e Sviluppo del Personale	Area Sanitaria e Tecnico Sanitaria: DAPSS /servizi infermieristici/area. Area Tecnico- Amministrativa: valutatore	UOC ASP	UOC ASP	Le schede cartacee in originale dei valutati vengono consegnate all'UOC ASP per la parte di competenza (liquidazione retribuzione di risultato in base alla performance conseguita e successiva archiviazione delle schede nel fascicolo personale di ogni dipendente e, ciò, in attesa di definire l'idonea procedura per l'archiviazione informatizzata)

SCHEDA PERFORMANCE INDIVIDUALI - ANNO 2018

Area Sanitaria e Tecnico-Sanitaria: cat.D e DS Titolari Posiz.Organizz.e Coordinatori

Scheda 1 di 2

Area Amministrativa e Tecnica: tutti gli appartenenti alle cat. D e DS

Cognome:	Nome:	Matricola:
Dipartimento:		
Unità Operativa:		
Incarico ricoperto:		
Periodo: 2017		

Area obiettivi (peso area 70%)	Indicatore	Punteggio Raggiunto:				PO Punteggio ottenuto
Raggiungimento degli obiettivi di Budget assegnati	Vedi scheda allegata					
Area dei comportamenti professionali e organizzativi (peso area 30%)	Indicatore	Pmax (punteggio massimo 30)				PO Punteggio ottenuto
Capacità organizzativa/tempestività dell'azione	Organizza efficacemente il lavoro in modo da porre in essere tempestivamente le azioni per il raggiungimento degli obiettivi	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)
Grado di autonomia nell'esercizio dell'attività	Possiede autonomia decisionale nelle attività previste per la posizione ricoperta	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)
Capacità di gestione delle risorse assegnate all'interno dell'U.O./Servizio	Dimostra orientamento alle attività di programmazione e controllo ed alla soluzione dei conflitti	sempre (punti 5)	frequentemente (punti 4)	mediamente (punti 3)	raramente (punti 2)	mai (punti 1)
Capacità di lavoro in team. Coordinamento e collaborazione con operatori di altre unità operative presenti nell'Azienda per il raggiungimento degli obiettivi aziendali	Partecipa in modo propositivo alle riunioni, ai progetti, al processo di budget	sempre (punti 5)	frequentemente (punti 4)	mediamente (punti 3)	raramente (punti 2)	mai (punti 1)
TOTALE COMPLESSIVO						

					Data:
Firme valutato:					
Punteggio minimo per valutazione positiva: 51%					

SCHEDA PERFORMANCE INDIVIDUALI - ANNO 2018

Scheda 2 di 2

Cognome:		Nome:	
Dipartimento:			
U/O:			
Incarico:			
Periodo:			

Matricola: _____

Obiettivo	Descrizione	Indicatore	Tempo	Peso	Verifica intermedia	Grado ragg. Risultato	Verifica finale
Totale				100%			

Data:		Data:	
Firma valutato:		Firma valutatore:	
Firma valutatore:		Data:	
Note			

Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Rhodense	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE VIALE FORLANINI, 95 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)
---	--

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE: ANNO 2018

AREA SANITARIA E TECNICO-SANITARIA	CATEGORIA D / DS	RUOLO:
---	-------------------------	---------------

non titolari di posizione organizzativa/non coordinatori

Dipendente: _____ **MATR.:** _____

COGNOME _____ **NOME** _____

Presidio di appartenenza _____ **Unità Operativa** _____

Qualifica _____ **Categoria /fascia** _____

PRESTAZIONI LAVORATIVO-PROFESSIONALE					
IMPEGNO LAVORATIVO					
	1	2	3	4	5
Applicazione del piano di lavoro (completezza e correttezza)	<input type="checkbox"/>				
Adotta comportamenti di collaborazione in situazioni di criticità (proposizione, promozione di iniziative, sviluppo di comportamenti positivi)	<input type="checkbox"/>				
RESPONSABILITA'-COMPETENZA					
	1	2	3	4	5
Programma/organizza l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e tecnologiche in relazione ai processi di lavoro e in modo efficiente ed efficace	<input type="checkbox"/>				
Conosce e applica norme, regolamenti, documenti, protocolli collegati al funzionamento dell'Azienda/U.O./Servizio in uso nell'U.O./Servizio	<input type="checkbox"/>				
ORIENTAMENTO AL RISULTATO					
	1	2	3	4	5
Comprende i cambiamenti organizzativi e collabora alla realizzazione	<input type="checkbox"/>				
Propone azioni di miglioramento dei processi di lavoro volti ad aumentare i livelli di qualità delle prestazioni	<input type="checkbox"/>				
ATTIVITA' DI TUTOR/FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA					
	1	2	3	4	5
Promuove e sviluppa la propria crescita culturale e professionale insieme al proprio gruppo di lavoro (tutor, aggiornamenti, ecc.)	<input type="checkbox"/>				
Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro	<input type="checkbox"/>				
FLESSIBILITA'					
	1	2	3	4	5
Disponibilità a contribuire alla gestione delle situazioni di criticità adeguando il piano di lavoro alle esigenze contingenti	<input type="checkbox"/>				
Disponibilità ad adattare l'orario di servizio alle esigenze del lavoro	<input type="checkbox"/>				
COMUNICAZIONE-DINAMICA DI GRUPPO					
RAPPORTI CON L'UTENZA (INTERNA-ESTERNA)					
	1	2	3	4	5
Cura la propria immagine professionale (rispetto della divisa, cura di sé) e tiene comportamenti adeguati che non ledano l'immagine dell'Azienda	<input type="checkbox"/>				
Fornisce le informazioni di propria competenza adeguando la comunicazione alla capacità di comprendere dell'utente	<input type="checkbox"/>				
RELAZIONI CON IL GRUPPO DI LAVORO					
	1	2	3	4	5
Partecipa alle riunioni indette dal responsabile	<input type="checkbox"/>				
Collaborazione e integrazione costruttiva con il gruppo di lavoro multidisciplinare nel rispetto dei ruoli	<input type="checkbox"/>				

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO: **170**

N.B.: La valutazione è da intendersi positiva in caso di attribuzione di un punteggio non inferiore a 36/70

Declinazione del punteggio	
1	caratteristica pressochè assente
2	inferiore alle aspettative
3	in linea con le aspettative ma può e deve migliorare
4	pienamente rispondente alle aspettative
5	al di sopra delle aspettative

Firma valutatore - scheda: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione scheda: _____

Data: _____

Firma valutatore per valutazione: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione valutazione: _____

Data: _____

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Rhodense	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE VIALE FORLANINI, 95 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)
---	--

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE: ANNO 2018

AREA SANITARIA E TECNICO-SANITARIA	CATEGORIA C	RUOLO:
---	--------------------	---------------

Dipendente: **COGNOME** _____ **MATR.:** _____
COGNOME _____ **NOME** _____

Presidio di appartenenza _____ **Unità Operativa** _____

Qualifica _____ **Categoria** _____ **/fascia** _____

PRESTAZIONI LAVORATIVO-PROFESSIONALE					
IMPEGNO LAVORATIVO					
	1	2	3	4	5
Applicazione appropriata del piano di lavoro	<input type="checkbox"/>				
Adotta comportamenti di collaborazione in situazioni di criticità (proposizione, promozione di iniziative, sviluppo di comportamenti positivi)	<input type="checkbox"/>				
RESPONSABILITA'-COMPETENZA					
	1	2	3	4	5
Utilizza le risorse umane, strumentali e tecnologiche in relazione ai processi di lavoro e in modo efficiente ed efficace	<input type="checkbox"/>				
Conosce e applica norme, regolamenti, documenti, protocolli collegati al funzionamento dell'Azienda/U.O./Servizio in uso nell'U.O./Servizio	<input type="checkbox"/>				
ORIENTAMENTO AL RISULTATO					
	1	2	3	4	5
Comprende i cambiamenti organizzativi e collabora alla realizzazione	<input type="checkbox"/>				
Comprende e collabora ad azioni di miglioramento dei processi di lavoro volti ad aumentare i livelli di qualità delle prestazioni	<input type="checkbox"/>				
ATTIVITA' DI TUTOR/FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA					
	1	2	3	4	5
Partecipa alle iniziative formative pertinenti all'attività lavorativa	<input type="checkbox"/>				
Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro	<input type="checkbox"/>				
FLESSIBILITA'					
	1	2	3	4	5
Riconosce in termini di disponibilità personali eventuali situazioni di criticità	<input type="checkbox"/>				
Disponibilità ad adattare l'orario di servizio alle esigenze del lavoro	<input type="checkbox"/>				
COMUNICAZIONE-DINAMICA DI GRUPPO					
RAPPORTI CON L'UTENZA (INTERNA-ESTERNA)					
	1	2	3	4	5
Cura la propria immagine professionale (rispetto della divisa, cura di sé) e tiene comportamenti adeguati che non ledano l'immagine dell'Azienda	<input type="checkbox"/>				
Fornisce le informazioni di propria competenza adeguando la comunicazione alla capacità di comprendere dell'utente	<input type="checkbox"/>				
RELAZIONI CON IL GRUPPO DI LAVORO					
	1	2	3	4	5
Partecipa alle riunioni indette dal responsabile	<input type="checkbox"/>				
Collaborazione e integrazione costruttiva con il gruppo di lavoro multidisciplinare nel rispetto dei ruoli	<input type="checkbox"/>				

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO: **170**

N.B.: La valutazione è da intendersi positiva in caso di attribuzione di un punteggio non inferiore a 36/70

Declinazione del punteggio

1	caratteristica pressochè assente
2	inferiore alle aspettative
3	in linea con le aspettative ma può e deve migliorare
4	pienamente rispondente alle aspettative
5	al di sopra delle aspettative

Firma valutatore - scheda: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione scheda: _____

Data: _____

Firma valutatore per valutazione: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione valutazione: _____

Data: _____

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Rhodense</p>	<p>AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE VIALE FORLANINI, 95 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)</p>
---	--

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE: ANNO 2018		
AREA SANITARIA E TECNICO-SANITARIA	CATEGORIA BS	RUOLO:

Dipendente:	MATR.:
COGNOME _____	NOME _____
Presidio di appartenza _____	Unità Operativa _____
Qualifica _____	Categoria /fascia _____

PRESTAZIONI LAVORATIVO-PROFESSIONALE					
IMPEGNO LAVORATIVO					
	1	2	3	4	5
Conoscenza e applicazione del proprio piano di lavoro	<input type="radio"/>				
Opera, coopera e collabora nello svolgimento delle attività attribuitegli	<input type="radio"/>				
RESPONSABILITA'-COMPETENZA					
	1	2	3	4	5
Utilizzo delle risorse materiali seguendo le indicazioni ed i protocolli	<input type="radio"/>				
Precisione rispetto ai compiti assegnati	<input type="radio"/>				
FLESSIBILITA'					
	1	2	3	4	5
Adotta comportamenti di collaborazione di fronte a situazioni di criticità o carenze organizzative	<input type="radio"/>				
Disponibilità ad adattare l'orario di servizio alle esigenze del lavoro	<input type="radio"/>				
COMUNICAZIONE-DINAMICA DI GRUPPO					
RAPPORTI CON L'UTENZA (INTERNA-ESTERNA)					
	1	2	3	4	5
Cura la propria immagine professionale (rispetto della divisa, cura di sé) e tiene comportamenti adeguati che non ledano l'immagine dell'Azienda	<input type="radio"/>				
Fornisce le informazioni di propria competenza adeguando la comunicazione alla capacità di comprendere dell'utente	<input type="radio"/>				
RELAZIONI CON IL GRUPPO DI LAVORO					
	1	2	3	4	5
Partecipa alle riunioni indette dal responsabile	<input type="radio"/>				
Collaborazione e integrazione costruttiva con il gruppo di lavoro multidisciplinare nel rispetto dei ruoli	<input type="radio"/>				
PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO: /50					
N.B.: La valutazione è da intendersi positiva in caso di attribuzione di un punteggio non inferiore a 26/50					

Declinazione del punteggio

1	caratteristica pressochè assente
2	inferiore alle aspettative
3	in linea con le aspettative ma può e deve migliorare
4	pienamente rispondente alle aspettative
5	al di sopra delle aspettative

Firma valutatore - scheda: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione scheda: _____

Data: _____

Firma valutatore per valutazione: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione valutazione: _____

Data: _____

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ASST Rhodense

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE
VIALE FORLANINI, 95 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE: ANNO 2018

ALTRO PERSONALE

RUOLO

Dipendente:

MATR.:

COGNOME _____

NOME _____

Presidio di appartenza _____

Unità Operativa _____

Qualifica _____

Categoria _____ /fascia _____

PRESTAZIONI LAVORATIVO-PROFESSIONALE					
IMPEGNO LAVORATIVO					
		1	2	3	4 5
	Impegno a svolgere con attenzione le competenze proprie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Atteggiamento di apertura all'introduzione/accettazione di nuove metodiche di lavoro / novità organizzative	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RESPONSABILITA'-COMPETENZA					
		1	2	3	4 5
	Livello di specializzazione e competenza specifica acquisita nel tempo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
FLESSIBILITA'					
		1	2	3	4 5
	Disponibilità di adattamento ai cambiamenti organizzativi comprensivi di modifiche di orario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
COMUNICAZIONE-DINAMICA DI GRUPPO					
RAPPORTI CON L'UTENZA (INTERNA-ESTERNA)					
		1	2	3	4 5
	Capacità di tenere comportamenti adeguati che non ledano l'immagine dell'Azienda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
RELAZIONI CON IL GRUPPO DI LAVORO					
		1	2	3	4 5
	Obiettività ed equilibrio nei contatti con il gruppo di lavoro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO:		/30			
N.B.: La valutazione è da intendersi positiva in caso di attribuzione di un punteggio non inferiore a 16/30					

Declinazione del punteggio

1	caratteristica pressochè assente
2	inferiore alle aspettative
3	in linea con le aspettative ma può e deve migliorare
4	pienamente rispondente alle aspettative
5	al di sopra delle aspettative

Firma valutatore - scheda: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione scheda: _____

Data: _____

Firma valutatore per valutazione: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione valutazione: _____

Data: _____

Sistema Socio Sanitario



Regione Lombardia

ASST Rhodense

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE
VIALE FORLANINI, 95 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE: ANNO 2018

AREA TECNICA

CATEGORIA: C/BS

RUOLO

con Funzioni e Ind. di Coordinamento

Dipendente:

MATR.:

COGNOME _____

NOME _____

Presidio di appartenza _____

Unità Operativa _____

Qualifica _____

Categoria /fascia _____

PRESTAZIONI LAVORATIVO-PROFESSIONALE						
IMPEGNO LAVORATIVO		1	2	3	4	5
	Impegno a svolgere con attenzione le competenze professionali proprie	<input type="radio"/>				
	Atteggiamento di apertura all'introduzione/accettazione di nuove metodiche di lavoro	<input type="radio"/>				
RESPONSABILITA'-COMPETENZA		1	2	3	4	5
	Livello di specializzazione e competenza specifica acquisita nel tempo	<input type="radio"/>				
	Disponibilità alla presa in carico/addestramento di personale neo assunto	<input type="radio"/>				
FLESSIBILITA'		1	2	3	4	5
	Disponibilità di adattamento ai cambiamenti organizzativi comprensivi di modifiche di orario	<input type="radio"/>				
COMUNICAZIONE-DINAMICA DI GRUPPO						
RAPPORTI CON L'UTENZA (INTERNA-ESTERNA)		1	2	3	4	5
	Capacità di tenere comportamenti adeguati che non ledano l'immagine dell'Azienda	<input type="radio"/>				
RELAZIONI CON IL GRUPPO DI LAVORO		1	2	3	4	5
	Obiettività ed equilibrio nei contatti con il gruppo di lavoro	<input type="radio"/>				

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO: /35

N.B. La valutazione è da intendersi positiva in caso di attribuzione di un punteggio non inferiore a 18/35

Declinazione del punteggio

1	caratteristica pressochè assente
2	inferiore alle aspettative
3	in linea con le aspettative ma può e deve migliorare
4	pienamente rispondente alle aspettative
5	al di sopra delle aspettative

Firma valutatore - scheda: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione scheda: _____

Data: _____

Firma valutatore per valutazione: _____

Data: _____

Firma valutato per presa visione valutazione: _____

Data: _____



ESEMPI

Criteria di ripartizione della retribuzione individuale di risultato (quote a saldo)

Valutata in € 1.280.000,00 la consistenza complessiva stimata dei residui 2018 da distribuire a titolo di retribuzione individuale di risultato, le quote teoricamente spettanti per il personale inquadrato nelle diverse categorie previste dal CCNL del Comparto risultano essere:

	Coeff.e di livello	n. dip.		
Cat. A	0,7	20	€	248,40
Cat. B	0,95	287	€	337,11
Cat. BS	1,15	609	€	408,08
Cat. C	1,30	304	€	461,31
Cat. D	1,50	1.654	€	532,28
Cat. DS	1,70	86	€	603,25
Cat. DS ex Liv. 8bis	1,90	2	€	674,22

Tenuto conto delle modalità applicative di valutazione, si forniscono alcuni esempi atti a meglio rappresentare il percorso che porta al riconoscimento delle quote di spettanza a seguito degli esiti del processo di valutazione.

Si consideri una UOC/Servizio ove il Responsabile abbia ottenuto una valutazione relativa alla performance organizzativa di 90/100 e gli operatori del comparto presenti siano:

n. 4 di Cat. D

n. 10 di Cat. C

si avrebbe il seguente budget:

Cat. D (€ 532,28 x 0,90) x 4 = € 1.916,21

Cat. C (€ 461,31 x 0,90) x 10 = € 4.151,79

Budget di USC/Servizio € 6.068,00

Ipotizzando che i singoli operatori abbiano conseguito le seguenti valutazioni:

Cat. D: n. 1 operatore = 90%

n. 3 operatori = 85%

USC Amministrazione e Sviluppo del Personale

USC Controllo di Gestione

S.I.T.R.A.

Cat. C: n. 3 operatori = 95%
 n. 7 operatori = 90%

Per determinare gli importi di spettanza dei singoli si procede come segue:

- a) (Coefficiente di livello) x (% valutazione) = Coefficiente di risultato individuale
- b) Budget : Somma dei Coefficienti di risultato individuali = Valore punto
- c) Coefficiente di risultato individuale x Valore punto = Retribuzione di Risultato Individuale

- a) (Coefficiente di livello) x (% valutazione) = Coefficiente di risultato individuale

1,50 x 0,90 = 1,35 x 1 operatore = 1,35
1,50 x 0,85 = 1,275 x 3 operatore = 3,825
1,30 x 0,95 = 1,235 x 3 operatore = 3,705
1,30 x 0,90 = 1,17 x 7 operatore = 8,19
Somma dei Coeff. di risultato individuali **17,07**

- b) Budget : Somma dei Coefficienti di risultato individuali = Valore punto
€ 6.068,00 : 17,07 = 355,48

- c) Coefficiente di risultato individuale x Valore punto = Retribuzione di Risultato Individuale

1,35 x 355,48 = € 479,90
1,275 x 355,48 = € 453,24
1,235 x 355,48 = € 439,02
1,17 x 355,48 = € 415,92

Quindi:

Cat. D: n. 1 operatore = 90% Retribuzione di Risultato Individuale € 479,90
 n. 3 operatori = 85% Retribuzione di Risultato Individuale € 453,24

Cat. C: n. 3 operatori = 95% Retribuzione di Risultato Individuale € 439,02
 n. 7 operatori = 90% Retribuzione di Risultato Individuale € 415,92