



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO  
Viale Della Vittoria, 321 – 92100 AGRIGENTO  
Codice Fiscale e partita IVA 02570930848

Struttura Tecnica Permanente  
Misurazione Performance **27 FEB. 2015**  
Prot. n. 1931 del \_\_\_\_\_

**Ai Direttori Sanitari dei PP. OO. :  
Agrigento – Licata – Canicatti – Sciacca - Ribera  
e, per il loro tramite alle UU.OO. non dipartimentalizzate**

**Ai Direttori di Dipartimento Strutturale Ospedaliero Medicina del D.O. AG 1 e AG 2  
Ai Direttori di Dipartimento Strutturale Ospedaliero Chirurgia del D.O. AG 1 e AG 2  
Ai Direttori di Dipartimento Funzionale Ospedaliero Emergenza del D.O. AG 1 e AG 2  
Al Direttore del Dipartimento Funzionale Interdistrettuale Scienze Radiologiche  
Al Direttore del Dipartimento di Riabilitazione e cure Intermedie  
e, per il loro tramite: Ai Direttori di UOC Ospedaliera Afferenti rispettivi Dipartimenti**

**Al Direttore UOS Fisica Sanitaria**

**Al Direttore Servizi Amministrativi Area Territoriale;  
Al Direttore Servizi Amministrativi Distretto Ospedaliero AG 1;  
Al Direttore Servizi Amministrativi Distretto Ospedaliero AG 2:**

**Ai Direttori dei DD.SS.BB.  
AGRIGENTO  
CANICATTI'  
LICATA  
RIBERA  
SCIACCA  
BIVONA  
CASTELTERMINI**

**Al Direttore UOC Assistenza Sanitaria di Base**

**Al Capo Dipartimento Salute Mentale  
e, per il Suo Tramite:  
Ai Direttori di UOC del DSM**

**Al Capo Dipartimento Prevenzione  
e, per il Suo Tramite:  
Ai Direttori di UOC: LSP - SIAN - SIAV - SIA - SPRESAL-EPIDEMIOLOGIA**

**Al Capo Dipartimento Prevenzione Veterinario  
e, per il Suo Tramite:  
Ai Direttori di UOC: SIAPZ-SIPCPLC-SSA-SIAOA**

**Al Capo Dipartimento Farmaco  
E, per il Suo Tramite:  
Ai Direttori di UOC: Farmacia Osp AG 1 - Area Gestione Farmaco e Farmacia Osp. AG 2**

**Al Capo Dipartimento Amministrativo  
e, per il Suo Tramite  
Ai Direttori UOC:  
Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale**

Al Direttore della UOC Staff

Ai Responsabili delle UU.OO. :  
Servizio Legale -Contenzioso  
Servizio di Prevenzione e Protezione  
Sorveglianza Sanitaria  
Servizio Aziendale di Psicologa

LORO SEDI

**Oggetto: Performance anno 2015 - Indicazioni Operative –**

Premesso che con atto deliberativo n. 70 del 26.01.2015 (consultabile/scaricabile sul sito istituzionale, sezione: amministrazione trasparente), questa Amministrazione, in coerenza al Piano Attuativo Aziendale ed agli obiettivi operativi di performance 2014 – 2015, ha proceduto all'aggiornamento del piano triennale della performance anni 2015 – 2017.

Per cui, risulta utile ricordare alle SS.LL., quali "attori" centrali nel processo in argomento, le procedure da porre in essere per l'avvio del ciclo della performance anno 2015, **mediante il rinnovo e la riproposizione degli obiettivi 2014-2015** (già oggetto di negoziazione), con le seguenti specifiche:

- ove l'obiettivo nel 2014 fosse già stato raggiunto, si richiedono azioni di consolidamento misurabili con opportuni reports;
- relativamente gli obiettivi che richiedono un'attività ciclica nel corso dell'anno (Es. Attestazione trimestrale del rispetto dei tempi di trasmissione dei flussi), essi s'intendono riproposti;

Resta fermo che: qualora nel corso dell'anno la Direzione Aziendale lo ritenga opportuno può apportare eventuali variazioni agli obiettivi ed agli indicatori, in tal caso essi saranno rinegoziati.

Conseguentemente come esplicitato nei regolamenti aziendali relativamente la produttività e la valutazione del personale (sotto indicati), i responsabili di ogni Unità Operativa Complessa, dopo aver definito la fase di negoziazione, redigono un "piano operativo previsionale" annuale che riguarderà l'esercizio di riferimento (2015), **coinvolgendo tutti gli operatori della struttura (comparto e dirigenza)**, articolato nell'apposita modulistica.

Tutti gli operatori della struttura, sono adeguatamente coinvolti nella definizione di dettaglio del singolo piano operativo di appartenenza, sì da portarli tutti a livelli di impegno verso la produttività, adeguati rispetto al programma che il Direttore di U.O.C. ha concordato durante le fasi di negoziazione del budget 2014-2015.

Relativamente, il processo di misurazione del contributo alla performance organizzativa ed agli obiettivi della struttura da parte del **personale Dirigenziale**, si specifica che ad ogni dirigente **devono essere assegnati specifici obiettivi per il 2015**, chiaramente in linea con quelli ricevuti con la scheda budget 2014 – 2015, nonché, devono essere esposti i criteri di valorizzazione in base ai quali saranno valutati.

**Il tutto dev'essere formalizzato con apposito verbale sottoscritto sia dal Dirigente Valutatore che dal/i dirigente/i da Valutare.**

Per comodità si riporta l'art. 6 del Regolamento per l'erogazione della Produttività Collettiva Del Personale Area Dirigenziale:

#### **ART. 6 – LA VERIFICA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE**

Facendo seguito agli obiettivi della struttura di riferimento, il Responsabile della stessa assegna formalmente ai singoli dirigenti inquadrati all'interno della stessa U.O. gli obiettivi specifici per ciascuno, utilizzando la scheda per la verifica della performance individuale (Allegato A).

Con riguardo a questi ultimi devono essere identificati, immediatamente dopo la negoziazione, i criteri di valorizzazione in base ai quali sarà calcolato, in sede di verifica, il punteggio individuale. Tale adempimento costituisce un obbligo del dirigente ai fini di garantire la regolarità del processo ed il dirigente stesso deve, nell'individuazione dei criteri di valorizzazione, diversificare i giudizi ed ispirarsi a criteri di meritocrazia e trasparenza nella realizzazione di tutte le fasi del procedimento. L'illustrazione avviene nel corso di una riunione, alla quale devono partecipare tutti gli operatori (comparto e dirigenza) e della quale va redatto apposito verbale.

Il dirigente superiore gerarchico effettua la verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente attraverso la sommatoria del valore verificato rapportato alla colonna "Peso". Detta colonna potrà totalizzare un valore massimo pari a 100. Il rapporto percentuale costituirà la performance individuale del Dirigente.

Qualora risultasse inferiore al 100%, questo comporta un abbattimento proporzionale dell'incentivo altrimenti spettante ed una redistribuzione a favore dei colleghi inquadrati all'interno della stessa struttura e afferenti alla stessa area contrattuale.

Inoltre, si precisa:

- i dipendenti che, nel corso dell'anno di riferimento, abbiano prestato la propria attività lavorativa in più UU.OO. dovranno essere inseriti in ogni singola Unità Operativa precisandone il relativo periodo e, conseguentemente, ciascun responsabile esprimerà il proprio punteggio di flessibilità in relazione al periodo di attività prestata;
- il documento di valorizzazione dovrà essere sottoscritto da ambo le parti, dal valutatore per giudizio espresso e dal valutato per presa visione;
- i dipendenti che hanno prestano la propria attività lavorativa contemporaneamente in più UU.OO., dovranno essere inseriti in ciascuna U.O. e, conseguentemente, ciascun responsabile esprimerà il proprio punteggio di flessibilità.

In caso di controversie sulla valutazione espressa si fa riferimento alla disciplina contenuta nel successivo articolo 11.

Relativamente, il processo di misurazione del contributo (performance) agli obiettivi organizzativi e della struttura del **personale Comparto**, si specifica che ad ogni dipendente **devono essere illustrati gli obiettivi 2015** della struttura, nonché gli "ambiti di valutazione" individuale (cfr. scheda allegato B regolamento comparto) e i criteri di valorizzazione in base ai quali saranno valutati. Al personale del comparto con incarico di **posizione organizzativa/coordinamento** vanno assegnati gli obiettivi nonché illustrate le "Aree di Valutazione" individuale (cfr. schede allegato C/D del regolamento comparto) e i criteri in base ai quali saranno valutati.

**Il tutto dev'essere formalizzato con apposito verbale sottoscritto sia dal Dirigente Valutatore che dal personale da Valutare.**

Per comodità si riporta l'art. 6 del Regolamento per l'erogazione della Produttività Collettiva del personale del Comparto:

#### **ART. 6 - VALORIZZAZIONE DELL'APPORTO DEI SINGOLI OPERATORI ALLA PRODUTTIVITÀ DELL'ÈQUIPE, PREVIA NEGOZIAZIONE DEL "PUNTEGGIO DI FLESSIBILITÀ"**

Dopo che sono stati determinati i fondi premianti della U.O. distinti per ciascun area contrattuale in essa rappresentate, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, nel corso di una riunione alla quale devono partecipare tutti gli operatori della struttura e della quale va redatto apposito verbale, saranno illustrati gli obiettivi contrattati. Ogni operatore, inoltre, dovrà essere preventivamente informato, durante il colloquio di valutazione iniziale, in relazione ai criteri che saranno utilizzati per il calcolo del punteggio individuale alla fine dell'anno, sintetizzati nella scheda di valorizzazione individuale (Allegati "B", "C" e "D"). I punteggi espressi saranno quantificati nel corso del colloquio finale di valutazione nelle forme secondo la metodologia descritta nell'allegato tecnico (Allegato "E") del presente regolamento.

Il punteggio derivante dalla valutazione finale si basa sull'assegnazione dei punteggi espressi in giudizi da 1 a 6, e dagli stessi giudizi, sulla base di una procedura matematica descritta nell'allegato "E", si perviene a un valore espresso in termini percentuali da 0 a 100.

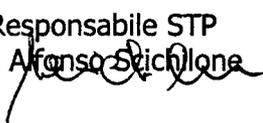
Inoltre, si precisa:

- i dipendenti che, nel corso dell'anno di riferimento, abbiano prestato la propria attività lavorativa in più UU.OO. dovranno essere inseriti in ogni singola Unità Operativa precisandone il relativo periodo e, conseguentemente, ciascun responsabile esprimerà il proprio punteggio di flessibilità in relazione al periodo di attività prestata;
- il documento di valorizzazione dovrà essere sottoscritto da ambo le parti, dal valutatore per giudizio espresso e dal valutato per presa visione;
- i dipendenti che hanno prestano la propria attività lavorativa contemporaneamente in più UU.OO., dovranno essere inseriti in ciascuna U.O. e, conseguentemente, ciascun responsabile esprimerà il proprio punteggio di flessibilità.
- In caso di controversie sulla valutazione espressa si fa riferimento alla disciplina contenuta nel successivo articolo 11.

Infine si precisa che i regolamenti cui fare sempre riferimento (consultabili/scaricabili sul sito aziendale), sono rispettivamente:

- per il personale del Comparto: "Regolamento per l'erogazione della Produttività Collettiva del personale del Comparto approvato con Atto Deliberativo N. 1883 Del 30/04/2013;
- per il personale della Dirigenza: "Regolamento per l'erogazione della Produttività Collettiva Del Personale Area Dirigenziale approvato con Atto Deliberativo N. 1970 Del 02/05/2013"; - "Regolamento per la verifica e valutazione del Personale Dirigenziale" approvato con Atto Deliberativo N. 1970 Del 02/5/2013.

Il Responsabile STP  
Dr. Alfonso Scichilone



Il Responsabile U.O. Pianificazione,  
Programmazione, Controllo Strategico e  
Controllo di Gestione.  
Dr. Adriano Cracò



**Il Direttore Generale**  
Dott. Salvatore Lucio Ficarra

