



U.O.C. Coordinamento di Staff

U.O. Programmazione e Controllo di Gestione - Struttura Tecnica Permanente

Metodologia e tempistica del sistema di misurazione e valutazione della performance anno 2014.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato per l'anno 2014 dall'Azienda Sanitaria di Catania, in linea con i principi dell'art. 8 del D. Lgs 150/2009, e del D.A. 26/09/2011 n.1821 "Linee di indirizzo regionali in materia di verifica e valutazione del personale dipendente del S.S.R.", si articola in due fasi:

- 1) fase di programmazione e monitoraggio,
- 2) fase di verifica e valutazione degli obiettivi annuali.

1) Fase di programmazione e monitoraggio

consiste nell'assegnare gli obiettivi aziendali alle unità organizzative, assegnazione avviata con nota n.71087 del 26/06/2014 dalla precedente Direzione Strategica e riconsiderata con la definizione del Piano Attuativo Aziendale trasmesso dall'Assessorato alla Salute in data 03/06/2014 con nota prot. N.44525 e discusso in sede plenaria con l'AGENAS in data 01/08/2014.

Tutto ciò ha comportato la revisione della precedente modulistica e la ricompilazione dei rispettivi modelli da parte delle strutture aziendali conclusasi in data 15/10/2014.

La modulistica attuale è costituita da:

A- Scheda performance organizzativa Macrostruttura: la Direzione Strategica ha individuato e assegnato gli obiettivi secondo la seguente tabella:

TABELLA NR.1

ASSEGNATARIO	DESTINATARI - ASSEGNATARI DI OBIETTIVI	RIBALTAMENTI
DIREZIONE STRATEGICA	DIP. PREVENZIONE VET.	RIBALTA A TUTTE LE UU.OO. DEL DIP.
	DIP. SALUTE MENTALE	RIBALTA A TUTTE LE UU.OO. DEL DIP.
	DIP. FARMACO	RIBALTA A TUTTE LE UU.OO. DEL DIP.
	DIP. SCIENZE RADIOLOGICHE	RIBALTA A TUTTE LE UU.OO. DEL DIP.
	DIP. DIAGNOSTICA LABORATORIO E UOC PATOLOGIA CLINICA TERRITORIALE	
	DIP. MEDICINA	
	DIP. CHIRURGIA	
	DIP. RIABILITAZIONE	RIBALTA A: U.O.C. HANDICAP E ASS. PROT.
	DIP.MATERNI INFANTILE	RIBALTA A : U.O.C. COORD. MAT. INFANTILE
	DIP. ATTIVITA' OSPEDALIERE E UOC OSPEDALITA' PUBBLICA	RIBALTA ALLA UOC OSPEDALITA' PRIVATA
	UU.OO.CC. DIP. PREVENZIONE	RIBALTANO A TUTTE LE STRUTTURE DI COMPETENZA
	UU.OO.CC DIP.CURE PRIMARIE	
	DISTRETTI SANITARI	RIBALTANO A TUTTE LE STRUTTURE DISTRETTUALI
	DIRETTORI MEDICI DEI DISTRETTI OSPEDALIERI	RIBALTANO A U.O.C. DEI PRESIDI OSPEDALIERI
UU.OO.CC. DIP. RIS.UMANE E FIN.	RIBALTANO A TUTTE LE STRUTTURE DI COMPETENZA	

U.O.C. Coordinamento di Staff

U.O. Programmazione e Controllo di Gestione - Struttura Tecnica Permanente

ASSEGNATARIO	DESTINATARI - ASSEGNATARI DI OBIETTIVI	RIBALTAMENTI
	UU.OO.CC. DIP. RIS. TECNOLOGICHE	RIBALTANO A TUTTE LE STRUTTURE DI COMPETENZA
	U.O.C. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	U.O.C. COORD. STAFF DIR. GEN.	RIBALTA A TUTTE LE STRUTTURE DI COMPETENZA
	ALTRE STRUTTURE AFFERENTI DIRETTAMENTE ALLA DIREZIONE STRATEGICA	

I Direttori di Distretto Sanitario assegneranno gli obiettivi e valuteranno la performance individuale tenendo conto degli ulteriori obiettivi assegnati dalla Direzione Sanitaria Aziendale su proposta dei Dipartimenti Funzionali e delle UU.OO.CC. provinciali secondo il seguente prospetto e garantendo comunque indicatori sovrapponibili per tutti i distretti

TABELLA NR.1/bis

Personale afferente a	Obiettivi proposti da
Assistenza sanitaria di base	UOC Assistenza Sanitaria di base
Medicina legale e fiscale	UOC Servizio Medicina legale fiscale
Anziani ed ADI	UOC Servizio Anziani e Cure domiciliari
Consultori familiari	Dipartimento Materno Infantile
Medicina scolastica	Dipartimento Materno Infantile
Assistenza Riabilitativa ed Handicap	Dipartimento di Riabilitazione

Analogamente i Direttori Medici di Presidio Ospedaliero assegneranno gli obiettivi e valuteranno la performance individuale tenendo conto degli ulteriori obiettivi già validati dalla Direzione Sanitaria Aziendale su proposta dei Dipartimenti Funzionali secondo il seguente prospetto e garantendo comunque indicatori sovrapponibili per tutti i PP.OO. (l'U.O.C. Gastroenterologia del P.O. di Acireale curerà anche gli obiettivi relativi allo screening colon retto).

TABELLA NR.1/ter

Personale afferente a	Obiettivi proposti da
UU.OO.CC. Ginecologia e Ostetricia	Dipartimento Materno Infantile
UU.OO.CC. Pediatria	Dipartimento Materno Infantile
UU.OO.CC. Patologia Clinica	Dipartimento Diagnostica di Laboratorio
U.O.C. Medicina Trasfusionale	Dipartimento Diagnostica di Laboratorio
U.O.C. Anatomia Patologica	Dipartimento Diagnostica di Laboratorio
U.O.C. MCAU	Dipartimento di Emergenza
U.O.C. Cardiologia e Utic	Dipartimento di Emergenza
UU.OO.CC. Anestesia e Rianimazione	Dipartimento di Emergenza
UU.OO.CC. Riabilitazione	Dipartimento di Riabilitazione
UU.OO.CC. Medicina generale	Dipartimento di Medicina

U.O.C. Coordinamento di Staff

U.O. Programmazione e Controllo di Gestione - Struttura Tecnica Permanente

U.O.C. Malattie Infettive	Dipartimento di Medicina
UU.OO.CC. Nefrologia	Dipartimento di Medicina
U.O.C. Neurologia	Dipartimento di Medicina
U.O.C. Oncologia	Dipartimento di Medicina
U.O.C. Lungodegenza	Dipartimento di Medicina
U.O.C. Geriatria	Dipartimento di Medicina
U.O.C. Gastroenterologia	Dipartimento di Medicina
UU.OO.CC. Chirurgia generale	Dipartimento di Chirurgia
UU.OO.CC. Otorino	Dipartimento di Chirurgia
UU.OO.CC. Oftalmologia	Dipartimento di Chirurgia
UU.OO.CC. Ortopedia	Dipartimento di Chirurgia
UU.OO.CC. Urologia	Dipartimento di Chirurgia

Nella scheda è riportato quanto segue:

- Denominazione macrostruttura,
- Codici obiettivi strategici
- obiettivi strategici,
- descrizione obiettivi,
- peso obiettivo
- descrizione indicatore,
- valore atteso,
- valore raggiunto a fine periodo di riferimento;
- eventuali obiettivi individuali assegnati al Direttore della macrostruttura.

Dell'avvenuta consegna è predisposto apposito verbale sottoscritto, oltre che dai singoli Direttori, anche dai Responsabili della U.O. Programmazione e Controllo di gestione e della STP.

La performance individuale del Direttore coincide con quella organizzativa della Macrostruttura.

B- Scheda performance organizzativa strutture afferenti la Macrostruttura:

- Struttura Complessa,
- Struttura Semplice,
- Struttura formalmente istituita.

Gli obiettivi, ove possibile, sono ribaltati dai Direttori di Macrostruttura così come sopra specificato, ovvero integrati con altri obiettivi, secondo la seguente tabella:

TABELLA NR.2

ASSEGNATARIO	DESTINATARI - ASSEGNATARI DI OBIETTIVI	ATTO ISTITUTIVO:
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO	STRUTTURE COMPLESSE ATTIVATE	ATTO AZIENDALE (dg n.2393 del 29/10/2010 e s.m.i.)
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO O DI UOC	STRUTTURE SEMPLICI ANCORA OPERATIVE	DELIBERA DELL'ATTUALE O DELLE PRECEDENTI AMMINISTRAZIONI
In assenza del Direttore del Dipartimento di Prevenzione: I DIRETTORI UOC SIAN, UOC SIAV E UOC SEP (anche con schede separate e rispettando il peso complessivo = 100)	RESPONSABILI UU.OO.SS. DISTRETTUALI DI IGIENE PUBBLICA	DELIBERA N.3123 DEL 02/07/1998

U.O.C. Coordinamento di Staff

U.O. Programmazione e Controllo di Gestione - Struttura Tecnica Permanente

La performance individuale dei Responsabili coincide con quella organizzativa della struttura.

C-Modello performance individuale distinto per il personale della Dirigenza e del Comparto, con cui la Direzione ha inteso adottare un sistema che, ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs 150/2009, renda evidente l'assegnazione di obiettivi di struttura, o individuali o comportamenti ai dirigenti nonché sottobiobiettivi di struttura o comportamenti finalizzati alla performance della struttura ovvero, anche in alternativa, livello di autonomia e interscambiabilità a tutto il personale dell'area contrattuale del comparto. Si rimanda all'autonomia del valutatore l'individuazione del nr. di obiettivi da assegnare, purché il peso complessivo degli stessi sia pari a 100.

Si precisa che, ai sensi del D.A. n.1821/2011, *“al fine di consentire al lavoratore, nel rispetto della massima trasparenza, di partecipare a tutte le fasi del processo”*, per valutatore si intende *“il dirigente preposto operante in posizione gerarchica immediatamente superiore che conosca il valutato sul posto di lavoro”*.

Nella complessa organizzazione aziendale è doveroso precisare che per valutatore di 1^a istanza si intende:

- ✓ il Direttore del Dipartimento
- ✓ il Direttore della U.O.C.
- ✓ il Dirigente con incarico di sostituzione ex art.18 CCNL 08/06/2000 (nonché i Dirigenti con incarico di sostituzione del titolare, di cui all'allegato elenco della delibera n.937 del 03/04/2014 e il Dirigente con incarico di sostituzione cessato, al fine di garantire la continuità del processo di valutazione)
- ✓ il Responsabile di struttura formalmente individuato con delibera o con ordine di servizio, seppur *“senza aggravio di spesa”*
- ✓ i titolari di incarico di direzione di struttura semplice ai sensi dell'art.27 c.1 lett. b del CCNL 08/06/2000, ai quali formalmente vengono assegnati linee di attività e personale.

In caso di struttura semplice mancante di Responsabile, è individuato quale valutatore di 1^a istanza il direttore del Dipartimento o della U.O.C. nel quale ricade la struttura semplice.

A ciascun Direttore, di cui alla tabella nr.1, viene consegnata in formato cartaceo e su supporto informatico la modulistica di cui sopra, per il ribaltamento e/o assegnazione di obiettivi al personale ricadente nella propria struttura, nonché elenco in formato excel del personale risultante dal database del Dipartimento AAGG Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane estrapolato per centro di costo, con invito a ritrasmetterlo debitamente aggiornato.

Ciascun dipendente Dirigente o personale di comparto deve condividere e sottoscrivere la propria scheda individuale, sia in fase di assegnazione che in fase di valutazione finale.

Si stabilisce che, in caso di dipendenti che prestano la loro attività lavorativa a scavalco presso più strutture, la scheda di performance individuale deve essere predisposta da ciascun Responsabile.

Inoltre, se il dipendente nel corso dell'anno è transitato da una struttura ad un'altra, la scheda di performance individuale dovrà essere predisposta dal responsabile della struttura dove lo stesso è transitato, purché il periodo di riferimento per la valutazione sia pari ad almeno 10/12 dell'anno, fermo restando che, comunque, la valutazione è da intendersi per l'intero anno di riferimento e tenga conto di contributi e comportamenti resi nella struttura di provenienza; in caso contrario il dipendente dovrà avere due schede per i rispettivi periodi predisposte dai relativi Responsabili.

Successivamente le strutture di cui sopra, assegnatarie degli obiettivi, trasmettono entro 15 giorni dalla sottoscrizione della scheda della macrostruttura, all'U.O. Programmazione e Controllo di Gestione la scheda di struttura, le schede individuali firmate (in formato Pdf) con relativo elenco del personale debitamente aggiornato (in formato excel) alla STP per la verifica della completezza e congruità delle schede individuali e alla UOC Politiche del personale per verificare che tutto il personale sia stato coinvolto nel sistema di valutazione.

U.O.C. Coordinamento di Staff

U.O. Programmazione e Controllo di Gestione - Struttura Tecnica Permanente

L'elenco del personale in formato excel va anche trasmesso all'U.O.C. AA.GG. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane, per la corretta assegnazione del personale ai rispettivi centri di costo.

2) Fase di verifica e valutazione

Le strutture di cui sopra assegnatarie di obiettivi devono trasmettere le schede di performance con i valori raggiunti al 31/12/2014 all'U.O.S. Programmazione e Controllo di Gestione e la Struttura Tecnica Permanente per la verifica della completezza e della coerenza dei risultati raggiunti rispettivamente nelle schede di performance di struttura e nelle schede di performance individuale, secondo la tabella nr.3 perentoriamente entro il 28 febbraio 2015.

A sua volta la STP trasmetterà in via informatica tutta la documentazione all'OIV per le valutazioni di 2^a istanza.

TABELLA NR.3

MODELLO	DESTINATARIO	SCADENZA
PERFORMANCE DI STRUTTURA	U.O.S. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	28/02/2015
PERFORMANCE INDIVIDUALE (DIRIGENTI E COMPARTO)	STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	
	U.O.C. POLITICHE DEL PERSONALE	

Si allega la modulistica relativa alla performance organizzativa, alla performance individuale del dirigente e alla performance individuale del comparto.

- Quanto sopra sarà pubblicato nel sito web aziendale <https://www.aspct.it/organizzazione/Staff/U.O. Programmazione e Controllo di Gestione.aspx> ovvero <https://www.aspct.it/organizzazione/Staff/Struttura Tecnica Permanente.aspx> nelle sezioni U.O. Programmazione e Controllo di Gestione e Struttura Tecnica Permanente, al fine di consentirne la massima divulgazione ed informazione nonché sul sito Intranet in un'apposita sezione denominata "Performance Organizzativa e Individuale", al fine di poter scaricare la modulistica da compilare.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DR.SSA ROSALIA MURE'