



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

SERVIZIO RISORSE UMANE

Ufficio Valutazione del Personale
Struttura Tecnica Permanente
Misurazione della Performance

Prot. n. 6111 del 12/01/2021

Ai Direttori Medici ed ai Dirigenti Medici Responsabili dei PP. OO. :

Agrigento – Licata – Canicattì – Sciacca/Ribera
e, per il loro tramite alle UU.OO. non dipartimentalizzate

Al Direttore del Dipartimento Ospedaliero di Medicina

Presidi: Ospedali di Agrigento, Canicattì e Licata (già D.O. AG 1)

Al Direttore del Dipartimento Ospedaliero di Chirurgia

Presidi: Ospedali di Agrigento, Canicattì e Licata (già D.O. AG 1)

Al Direttore del Dipartimento Ospedaliero di Chirurgia

Presidi: Ospedali Riuniti Sciacca Ribera (già D.O. AG 2)

Al Direttore del Dipartimento di Emergenza

(già DD.OO. AG1 ed AG2)

Al Direttore del Dipartimento Cardiovascolare

Al Direttore del Dipartimento Transmurale delle Scienze Radiologiche

Al Direttore del Dipartimento Transmurale del Farmaco

e, per il loro tramite: Ai Direttori di UOC Ospedaliera Afferenti i rispettivi Dipartimenti

Ai Dirigenti Responsabili delle UU.OO.CC. del Dipartimento dei Servizi:

UOC Anatomia Patologica PO di Sciacca

UOC Medicina Trasfusionale PO di Agrigento

UOC Medicina Trasfusionale PO di Sciacca

UOC Patologia Clinica PO di Sciacca

UOC Patologia Clinica PO di Agrigento

Ai Dirigenti Responsabili delle UU.OO.CC. del Dipartimento di Medicina

Presidi: Ospedali Riuniti Sciacca Ribera (già D.O. AG 2)

UOC Medicina Generale PO di Ribera

UOC Medicina Generale PO di Sciacca

UOC Nefrologia PO di Sciacca

UOC Pediatria PO di Sciacca

Al Dirigente Amministrativo Responsabile del Presidio Ospedaliero di Agrigento

Al Dirigente Amministrativo Responsabile per i Presidi Ospedalieri di Canicattì e di Licata

Al Dirigente Amministrativo Responsabile per gli Ospedali Riuniti "Sciacca Ribera"

Ai Direttori dei DD.SS.BB.:

AGRIGENTO - CANICATTI' – LICATA – RIBERA – SCIACCA –BIVONA -CASTELTERMINI

Al Direttore dei Struttura Amministrativa Area Territoriale

Al Capo Dipartimento Salute Mentale

e, per il Suo Tramite Ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Capo Dipartimento Prevenzione

e, per il Suo Tramite Ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Capo Dipartimento Prevenzione Veterinario
e, per il Suo Tramite Ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Capo Dipartimento Amministrativo
e, per il Suo Tramite Ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Ai Responsabili delle UU.OO. dello Staff della Direzione Aziendale:
Pianificazione Programmazione e Controllo Strategico e Controllo di Gestione
Gestione Qualità e Rischio Clinico
Formazione e Politiche del Personale
Educazione della Salute
Servizio Legale
Servizio SIS – SIL
Servizio di Prevenzione e Protezione
Servizio Sorveglianza Sanitaria
Servizio Aziendale di Psicologia
Al Servizio DRG-SDO

Al Direttore UOC Consultori Familiari

e, p.c. Al Presidente dell'OIV

LORO SEDI

Oggetto: Performance anno 2020 - Consuntivo - Indicazioni Operative –

Ai fini della rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, le SS.LL. sono invitate a predisporre e trasmettere (anche su supporto informatico) entro **il mese di febbraio 2021**, il consuntivo dei piani di lavoro 2020, seguendo dettagliatamente le seguenti modalità:

- ALLA U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE INVIARE:

- **Relazione esplicativa**, dove per ogni singolo obiettivo vengono esposti i risultati raggiunti e le eventuali criticità riscontrate (può essere utilizzato il format di cui all'allegato 1);
Nel processo di rendicontazione si dovrà tenere nella debita considerazione il contingente periodo emergenziale e pertanto si ritiene che le SS.LL. dovranno sottolineare nelle proprie relazioni l'eventuale incidenza della pandemia ove questa abbia con tutta evidenza interferito sul grado di raggiungimento degli indicatori previsti, così come precedentemente declinati ed assegnati.
- **Per ogni singolo obiettivo la specifica documentazione** (report – auditing – etc.) indicata nella propria scheda di assegnazione obiettivi in relazione all'indicatore ed al valore da raggiungere;
- **Verbali di notifica ed illustrazione dei criteri di valorizzazione e di assegnazione obiettivi** al personale della propria struttura;

OK
✓

Si precisa che il rispetto della tempistica sarà oggetto di valutazione specifica nell'ambito della performance organizzativa della struttura.

- **ALL' UFFICIO VALUTAZIONE DEL PERSONALE** (presso il Servizio Risorse Umane)
INVIARE:

- **Schede di valutazione individuale performance** di tutto il personale afferente la propria struttura (Dirigenza e Comparto), **compresa quella del dirigente Direttore/Responsabile** (Direttore Dipartimento; Responsabile UOC, in questo caso nella qualità di valutato). **Pertanto sarà compito di quest'ultimo proporsi, in qualità di valutato, al suo valutatore con la relazione a consuntivo 2020.**
- **Elenco personale Dirigenza/Comparto con valutazione** (da inviare anche via mail all'indirizzo valutazionepersonale.performance@aspag.it), utilizzando esclusivamente i file formato excel (uno per la dirigenza l'altro per il comparto), allegati alla presente e scaricabili sul sito istituzionale dell'Azienda sezione "dipendenti" sottosezione "Bacheca Performance".

Inoltre, anche quest'anno è doveroso evidenziare che l'Ufficio Valutazione del Personale non potrà ricevere le schede di valutazione relative a tutto il personale della U.O. in mancanza della scheda di valutazione del Direttore/Responsabile della U.O., correttamente compilata e firmata sia dal valutatore che dal valutato.

SI ATTENZIONANO LE SS.LL. DI UTILIZZARE LE SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PREVISTE E SCARICABILI SUL SITO ISTITUZIONALE AZIENDALE SEZIONE: DIPENDENTI SOTTOSEZIONE BACHECA VALUTAZIONE E PERFORMANCE LINK: PERFORMANCE 2020.

Riepilogando: le valutazioni individuali **vanno effettuate secondo quanto stabilito dai regolamenti aziendali** per la valutazione del personale della dirigenza e del comparto, ovvero:

- REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' 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;
- REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO APPROVATO CON ATTO DELIBERATIVO N. 1824 DEL 21/12/2016 COME MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 874 DEL 10.05.2018.

per le valutazioni di 1^a istanza si procederà come segue:

- Per i Direttori di struttura complessa:

a) nei Dipartimenti Strutturali/Funzionali sanitari, valuterà il Direttore di Dipartimento cui afferisce la UOC o, in assenza e in caso di incompatibilità, il Direttore Sanitario Aziendale. Si precisa che nell'ipotesi che la U.O. appartenga a più dipartimenti valuterà il direttore del dipartimento strutturale.

Nel caso dei Dipartimenti Ospedalieri Strutturali/Funzionali non attivi, valuterà il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero in cui è allocata la struttura.

b) nel Dipartimento Amministrativo, valuterà il Direttore del Dipartimento, o in assenza e in caso di incompatibilità, il Direttore Amministrativo Aziendale ;

c) per i Direttori di Distretto Sanitario, valuterà il Direttore Sanitario Aziendale;

d) per i Direttori Medici responsabili di PP.OO. e per i Direttori di Dipartimento Ospedaliero, valuterà il Direttore Sanitario Aziendale, per i Direttori dei Servizi Amministrativi Ospedalieri e territoriale valuterà il Direttore Amministrativo Aziendale;

- Per i Responsabili di struttura semplice, valuterà il Direttore di UOC sovraordinato.

Fatta eccezione:

per i responsabili delle UU.OO. afferenti alla ex Assistenza Sanitaria di Base, i quali saranno valutati dal Direttore UOC Amministrativa Area Territoriale;

per i Responsabili delle UU.OO. afferenti lo Staff Aziendale, nonché delle UU.OO. alle dirette dipendenze del Direttore Generale, i quali saranno valutati dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo a seconda dell'Area di pertinenza.

- Per tutti gli altri Dirigenti: valuterà il diretto superiore titolare di struttura semplice o complessa.

Per il Servizio Hospice presso il Presidio Ospedaliero di Agrigento, valuterà il Direttore Medico del Presidio citato.

- Per il personale del comparto, anche con incarico di posizione organizzativa e/o Coordinamento valuterà il Dirigente UOC/UOS immediatamente sovraordinato.

Fatta eccezione: per il personale degli uffici dello Staff, allocati nelle Direzioni Generale, Sanitaria ed Amministrativa, il quale sarà valutato dal Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo a seconda dell'Area di pertinenza.

STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE:

Per la valutazione del personale dirigenziale vanno utilizzate due/tre schede di valutazione, in particolare:

- **Scheda per la verifica della performance individuale Obiettivi** (cfr. allegato A Regolamento Erogazione della produttività area dirigenziale), con la quale viene rilevato il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- **Scheda di valutazione Gestionale/manageriale, va utilizzata esclusivamente per la valutazione dei** Dirigenti Responsabili di UOC e UOS e Macrostrutture (cfr. allegato 1 al Regolamento per la verifica e valutazione del personale dirigenziale);
- **Scheda per la valutazione professionale/comportamentale** annuale per tutti i Dirigenti (cfr. allegato n. 2 al Regolamento per la verifica e valutazione del personale dirigenziale);

STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE PERSONALE DEL COMPARTO:

Per la valutazione del personale del comparto vanno utilizzate uno/due schede di valutazione, in particolare:

- Per la valutazione del **personale, senza incarico di posizione organizzativa e/o coordinamento, va utilizzata la sola scheda di valorizzazione di cui all'allegato B** del nuovo Regolamento Erogazione della produttività area comparto, tenuto conto anche delle prescrizioni metodologiche indicate nell'allegato E dello stesso regolamento;
- Per la valutazione del **personale, con incarico di posizione organizzativa, vanno utilizzate due schede, in particolare:** la scheda allegato B - sopra indicata, nonché la scheda di valutazione del **"personale del comparto con incarico di posizione organizzativa"** di cui all'allegato C del Regolamento Erogazione della produttività personale area comparto;

Relativamente la valutazione degli obiettivi, il dirigente valutatore, acquisita, da parte del valutato, specifica relazione sull'attività svolta nell'anno 2020, **effettuerà la valutazione periodica, il cui esito sarà riportato nella scheda di valutazione allegato "C"** sopra indicata;

- Per la valutazione del **personale, con incarico di coordinamento, vanno utilizzate due schede, in particolare:** la scheda allegato B - sopra indicata, nonché la scheda di valutazione del **"personale del comparto con incarico di coordinamento"** di cui all'allegato D del Regolamento Erogazione della produttività personale area comparto;
Relativamente la valutazione degli obiettivi, il dirigente valutatore, acquisita, da parte del valutato, specifica relazione sull'attività svolta nell'anno 2020, **effettuerà la valutazione**

periodica, il cui esito sarà riportato nella scheda di valutazione allegato "D" sopra indicata.

Si precisa che per il personale che ha espletato la propria attività su più UU.OO., vanno compilate tante schede quante sono le UU.OO. interessate, tenuto conto del periodo.

Infine si evidenzia alle SS.LL. che la corretta e puntuale predisposizione e trasmissione del piano consuntivo anno 2020 (Relazione, verbali, reports, schede etc.), rappresenta responsabilità diretta del dirigente.

Sarà possibile consultare/scaricare la presente nota nonché gli allegati (schede di valutazione individuale, Modello Relazione a Consuntivo, Regolamenti etc.), sul sito istituzionale aziendale sezione: **Dipendenti sottosezione Bacheca Valutazione e Performance link: Performance 2020 .**

Il Responsabile della STP

Dr. Alfonso Scichilone

Il Dirigente Responsabile
UOC Servizio Risorse Umane
Dr. Calogero Muscarnera

Il Dirigente Responsabile f.f.
UOC Controllo di Gestione.
Dr. Filadelfio Adriano Cracò

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Gaetano Mancuso

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Alessandro Mazzara

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Mario Zappia

