



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO

Viale Della Vittoria, 321 - 92100 - AGRIGENTO

Codice Fiscale e partita IVA 02570930848

Struttura Tecnica Permanente
Misurazione della Performance

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Statistici Aziendale

Prot. Generale n. 000 9704

Data **16/01/2026**



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 Ospedalieri di Agrigento, Canicattì e Licata (già D.O. AG 1)
e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento Ospedaliero di Medicina

Ospedali Riuniti Sciacca Ribera (già D.O. AG 2)
e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento Ospedaliero di Chirurgia

Presidi Ospedalieri di Agrigento, Canicattì e Licata (già D.O. AG 1)
e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento Ospedaliero di Chirurgia

Ospedali Riuniti Sciacca Ribera (già D.O. AG 2)
e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento di Emergenza

(già DD.OO. AG1 ed AG2)
e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento Cardiovascolare

e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Ai Direttori delle UU.OO. del Dipartimento Transmurale delle Scienze Radiologiche

U.O.C. Radiologia P.O. di Sciacca
U.O.C. Radiologia P.O. di Agrigento
U.O.C. Radioterapia P.O. di Agrigento
U.O.S. Fisica Sanitaria
U.O.C. Medicina Nucleare P.O. di Agrigento

Al Direttore del Dipartimento Transmurale del Farmaco

e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Ai Direttori/ 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 Patologica Clinica PO di Sciacca
UOC Patologica Clinica PO di Agrigento

h 0

Al Dirigente Responsabile UOSD THALASSEMIA P.O. di Agrigento
Al Dirigente Responsabile UOSD THALASSEMIA P.O. di Sciacca

Al Direttore UOC Struttura Amministrativa del Presidio Ospedaliero di Agrigento

Al Direttore UOC Struttura Amministrativa per i Presidi Ospedalieri di Canicattì e di Licata

Al Direttore UOC Struttura Amministrativa per gli Ospedali Riuniti "Sciacca Ribera"

Ai Direttori dei DD.SS.BB.:

Agrigento - Canicattì - Licata - Ribera - Sciacca - Bivona - Casteltermini

Al Direttore UOC Medicina Legale e Fiscale

Al Direttore del Dipartimento Salute Mentale

e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento Prevenzione

e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento Prevenzione Veterinario

e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Al Direttore del Dipartimento Amministrativo

e, per il suo tramite ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti

Ai Responsabili delle UU.OO. in Staff della Direzione Aziendale:

UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Statistici Aziendali

UOS Gestione Qualità e Rischio Clinico

UOS Formazione e Politiche del Personale

UOS Educazione e promozione della Salute

UOC Servizio Legale

UOS Servizio di Prevenzione e Protezione

UOS Sorveglianza Sanitaria

UOC Servizio di Psicologia

UOS ALPI

UOS Comunicazione

UOS ITC

Al Responsabile UOS Centro Gestionale Screening

Al Direttore UOC Consulenti Familiari

e, p.c. Al Presidente dell'OIV

LORO SEDI

Oggetto: Performance anno 2025 - 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 10 marzo 2026**, il consuntivo dei piani di lavoro 2025, 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 (utilizzando il format di cui all'allegato 1);



Al riguardo vengono fornite indicazioni vincolanti a cui le SS.LL. avranno cura di attenersi:

Il contenuto delle relazioni va assolutamente limitato al tema specifico della performance raggiunta rispetto agli obiettivi assegnati e condivisi, evitando lunghe descrizioni sulle attività istituzionali dell'U.O. Le dimensioni siano contenute, possibilmente entro le 3 pagine, rinviando eventuali informazioni aggiuntive agli allegati, evitare l'uso eccessivo del maiuscolo e della sottolineatura che riducono la capacità comunicativa del testo e il suo valore informativo.

- **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;

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

- ALL' UFFICIO VALUTAZIONE DEL PERSONALE 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).

- **Si evidenzia che sarà compito di quest'ultimo proporsi, in qualità di valutato, al suo valutatore con la relazione a consuntivo 2025; ciò al fine di acquisire la propria valutazione da inviare unitamente alle valutazioni individuali del personale della propria struttura.**

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.

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".

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 2025.

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 PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA DEL PERSONALE AREA DIRIGENZIALE APPROVATO CON ATTO DELIBERATIVO N. 1970 DEL 02/05/2013;
- REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ 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^ istanza si procederà come segue:

- Per i Direttori di struttura complessa:

- nei Dipartimenti Strutturali sanitari, valuterà il Direttore di Dipartimento cui afferisce la UOC o, in assenza o in caso di incompatibilità, il Direttore Sanitario Aziendale.

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

Nel caso dei Dipartimenti Transmuralesi Strutturali non attivi, ovvero non conferiti, valuterà:

per le strutture ospedaliere, il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero in cui è allocata la struttura, per le strutture sanitarie territoriali il Direttore Sanitario Aziendale.

Il Direttore UOC Consultori Familiari sarà valutato dal Direttore del Dipartimento Materno Infantile;

- 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:
i Responsabili delle UU.OO. afferenti all' Area di Staff Aziendale, nonché quelli delle UU.OO. alle dirette dipendenze del Direttore Generale, saranno valutati dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo a seconda dell'Area di pertinenza.
- **Per tutti gli altri Dirigenti: valuterà il diretto superiore con incarico di struttura semplice o complessa.**
- **Per il personale del comparto, anche con incarico di posizione organizzativa e/o Coordinamento valuterà il Dirigente UOC/UOS immediatamente sovraordinato.**

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 2025, **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 2025, **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 2025, entro e non oltre il 10 marzo 2026 (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 2025.

Il Responsabile della STP

Dr. Alfonso Scichilone

Il Direttore della UOC

Controllo di Gestione Sistemi Informativi
Statistici Aziendali

Dr. Filadelfio Adriano Cracò

Il Direttore Sanitario

Dr. Raffaele Elia

Il Direttore Amministrativo

Dr.ssa Ersilia Riggi

Il Direttore Generale

Dr. Giuseppe Capodiceci