

CON ALLEGATI

Foglio

1/2

DELIBERAZIONE N. 960 del 28 DIC 2011 Atti n. 307/2011- all. Foglio n. FG/smp

Oggetto: Recepimento accordi aziendali relativi al sistema di valutazione dei dipendenti per l'anno 2011.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- in data 15 dicembre 2011 è stato sottoscritto l'accordo con la R.S.U. e le OO.SS. Territoriali relativo al sistema di valutazione per il personale dipendente del Comparto, a valere per l'anno 2011, al fine del riconoscimento delle quote d'incentivazione alla produttività;
- in data 21 dicembre 2011 è stato sottoscritto l'accordo con le OO.SS. della Dirigenza Medica, della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Professionale Tecnica ed Amministrativa relativo al sistema di valutazione per il personale dipendente della Dirigenza, a valere per l'anno 2011, ai fini del riconoscimento delle quote di retribuzione di risultato;

RITENUTO di procedere al recepimento dei citati accordi, che, allegati al presente provvedimento ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO, altresì, che il presente provvedimento viene adottato su proposta del Direttore del Servizio Risorse Umane Dr. Francesco Giglio, il quale ne attesta la regolarità tecnica e la legittimità nonché la conformità al disposto dell'art. 13 comma 17 della L.R. 30.12.2009, n. 33;

VISTA l'attestazione di regolarità contabile e di copertura economica da parte del Direttore del Servizio Economico-Finanziario, riportata in allegato al presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di competenza, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni;

DELIBERAZIONE N° 960 del 28 DIC 2011 Atti n. 307/2011- all. Foglio n. FG/smp

DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate:

1. di recepire quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - l'accordo sottoscritto in data 15 dicembre 2011 con la R.S.U. e le OO.SS. territoriali relativo al sistema di valutazione per il personale dipendente del Comparto, a valere per l'anno 2011, ai fini del riconoscimento delle quote d'incentivazione alla produttività;
 - l'accordo sottoscritto in data 21 dicembre 2011 con le OO.SS. delle Dirigenza Medica, della Dirigenza Sanitaria, della Dirigenza Professionale Tecnica ed Amministrativa, relativo al sistema di valutazione per il personale dipendente della Dirigenza, a valere per l'anno 2011, ai fini del riconoscimento delle quote di retribuzione di risultato;
2. di demandare l'esecuzione del provvedimento al Direttore del Servizio Risorse Umane, Dr. Francesco Giglio;
3. di prendere atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa;
4. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale dell'Azienda;
5. di stabilire che il presente atto deve essere pubblicato, ai sensi dell'art. 18 - comma 9 della L.R. 33 del 30.12.2009, all'albo aziendale e dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi della stessa legge.

Parere favorevole

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr.ssa Maurizia Ficarelli)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Pietro ZOIA)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonio G. Mobilia)

Il Responsabile del procedimento: Dr. Francesco Giglio
L'Addetto all' istruttoria: Sig.ra Perotti Selma

Milano, 15 DIC. 2011

La Direzione dell'Azienda Ospedaliera, la RSU e le OO.SS. Territoriali del Comparto, a seguito dell'incontro tecnico del 21 novembre 2011, visto l'art. 47 del C.C.N.L. del 1.9.1995 e s.m.i., concordano, per l'anno 2011, l'adozione del presente sistema di valutazione del personale del Comparto ai fini del riconoscimento delle quote di incentivazione alla produttività.

Il sistema di valutazione per il personale dipendente del Comparto dell'azienda ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano

Il sistema di valutazione dell'Azienda Ospedaliera San Carlo ha come obiettivo prioritario quello di essere uno strumento per il miglioramento continuo delle competenze e delle capacità dei singoli dipendenti e quindi per il miglioramento delle prestazioni nei confronti degli utenti esterni ed interni. Per questa ragione la valutazione del dipendente da parte del responsabile proposto non va in alcun modo interpretata come un giudizio sulla persona, ma come una fondamentale valutazione delle competenze e dell'attività svolta.

In questo senso la valutazione rappresenta, sia per il dipendente valutato che per il responsabile valutatore, un momento di consapevolezza e di riconoscimento dell'attività svolta, dei propri punti di forza e dei punti su cui migliorare, nell'ambito di una riflessione di carattere globale sul rapporto tra le proprie attività e gli obiettivi nonché in connessione alle strategie dell'Azienda.

Handwritten initials: C.F.P.

Per questa ragione è fondamentale che la scheda di valutazione sia compilata da parte del responsabile in presenza del dipendente, nel corso di un colloquio dedicato. È altresì importante che il dipendente valutato sottoscriva la scheda di valutazione al termine del colloquio, dimostrando in questo modo di conoscere e di essere consapevole della valutazione ricevuta e del suo contenuto.

Handwritten initials: P.W.

Handwritten initials: C.F.P.

Le schede di valutazione allegate costituiscono lo strumento attraverso cui la valutazione viene svolta; all'interno di questa ottica, la verifica dei risultati ottenuti rappresenta un'occasione per sostenere una cultura che abbia come prioritario riferimento la qualità della prestazione.

Handwritten initials: M.M.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Vertical handwritten text: Tommaso

1. Assegnazione degli obiettivi

Personale sanitario e tecnico

L'azienda Ospedaliera San Carlo ha definito in modo analitico le schede di assegnazione degli obiettivi per ciascuna U.O. definendo, all'interno di ciascuna scheda, gli obiettivi da assegnare al personale del comparto.

Ogni responsabile o coordinatore di U.O. (medico, infermieristico e tecnico) ha successivamente identificato e assegnato a ciascun collaboratore gli obiettivi, attraverso la condivisione delle schede stesse.

Personale amministrativo

L'azienda Ospedaliera San Carlo ha definito in modo analitico le schede di assegnazione degli obiettivi per ciascuna U.O. derivando, da queste, le schede individuali da assegnare a tutto il personale amministrativo del comparto. Ogni responsabile amministrativo di U.O. ha successivamente condiviso le schede individuali con ciascun collaboratore.

2. Valutazione degli obiettivi

Il sistema di valutazione individuale sarà legato alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte del dipendente; di seguito si sintetizzano le modalità di misurazione del raggiungimento degli obiettivi:

TABELLA ALFA

FASCIA	PERCENTUALE	VALUTAZIONE	QUOTA
1	0%-19%:	insufficiente	(0% della quota)
2	20%-49%:	appena sufficiente	(49% della quota)
3	50%-84%	parzialmente raggiunto	(84% della quota)
4	85%-100%:	pienamente raggiunto	(100% della quota)

Il responsabile della U.O., nella colonna "risultati" della scheda di valutazione (modelli allegati), assegna, condividendo il giudizio con il collaboratore, la percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo specifico. Questa assegnazione di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo viene moltiplicata per il peso specifico di ciascun obiettivo (vedere colonna "peso").

Nella casella finale sottostante ad ogni scheda, (denominata "valutazione complessiva") apparirà la percentuale totale di raggiungimento degli obiettivi. Questa percentuale permetterà di calcolare (in base alla tabella ALFA) l'assegnazione della quota incentivante a ciascun collaboratore.

Entro il 10 marzo di ogni anno ciascun responsabile dovrà far pervenire copia della scheda di valutazione individuale, così compilata, all'Ufficio Controllo di Gestione e a ciascun dipendente interessato.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page

Handwritten note: "percentuale"

Handwritten note: "colonna"

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 2011
 Unità Operativa XXXXXXXX Dipendente XY

Indicatore di risultato	Target strategico	Descrizione attività	Attività ancora inattuata	Risultati	Peso	UD - Colonna
SEZIONE 1						
1.1	1.1				10	
1.2	1.2				10	
1.3	1.3				10	
SEZIONE 2						
2.1	2.1				10	
2.2	2.2				10	
2.3	2.3				10	

Il RESPONSABILE PREPOSTO
 Il DIPENDENTE

Handwritten notes and signatures:
 W.
 Rizio
 Qui
 M.M.
 CP
 R.
 Romella
 Casanova
 Casanova
 Casanova
 Casanova

Cas. FP Casanova

SCHEDE DI VALUTAZIONE OBIETTIVI
Anni Obiettivi: 2011

Dipendente di

Indicatore qualitativo	Spiegazione obiettivo	Descrizione attività	Aspetti relativi (qualitativi)	Risultati	Pesi	Val. espletata
1. REDAZIONE						
1.1					70	
1.2					30	
2. INFORMAZIONE						
2.1					40	
2.2					20	
2.3					20	
3. INTEGRAZIONE						
3.1					80	
3.2					20	

DATE:

1. RESPONSABILE PROGETTO

2. COMMENTI

st
CP

bi
RiFa

Qui
non

f
m
u
y
u
y
u
y

Ri

Sadun

Romula

u
y
u
y

CISX - FE C. S. B. C. M.

Milano, 21 dicembre 2011

La Direzione dell'Azienda Ospedaliera, le Organizzazioni Sindacali dell'Area della Dirigenza Medica e dell'area SPTA, viste le disposizioni contrattuali vigenti in materia, concordano, per l'anno 2011, l'adozione del presente sistema di valutazione del personale della Dirigenza ai fini del riconoscimento delle quote di risultato.

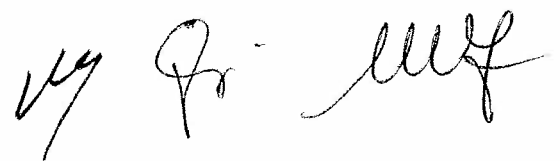
Il sistema di valutazione per il personale della Dirigenza dei diversi profili dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano

Il sistema di valutazione dell'Azienda Ospedaliera San Carlo ha come obiettivo prioritario quello di essere uno strumento per il miglioramento continuo delle competenze e delle capacità dei singoli Dirigenti e quindi per il miglioramento delle prestazioni nei confronti degli utenti esterni ed interni. Per questa ragione la valutazione del Dirigente da parte del responsabile preposto non va in alcun modo interpretata come un giudizio sulla persona, ma come una fondamentale valutazione delle competenze e dell'attività svolta.

In questo senso la valutazione rappresenta, sia per il Dirigente valutato che per il responsabile valutatore, un momento di consapevolezza e di riconoscimento dell'attività svolta, dei propri punti di forza e dei punti su cui migliorare, nell'ambito di una riflessione di carattere globale sul rapporto tra le proprie attività e gli obiettivi nonché in connessione alle strategie dell'Azienda.

Per questa ragione è fondamentale che la scheda di valutazione sia compilata da parte del responsabile in presenza del Dirigente, nel corso di un colloquio dedicato. È altresì importante che il Dirigente valutato sottoscriva la scheda di valutazione al termine del colloquio, dimostrando in questo modo di conoscere e di essere consapevole della valutazione ricevuta e del suo contenuto.

Le schede di valutazione allegate costituiscono lo strumento attraverso cui la valutazione viene svolta; all'interno di questa ottica, la verifica dei risultati ottenuti rappresenta un'occasione per sostenere una cultura che abbia come prioritario riferimento la qualità della prestazione.



1. Assegnazione degli obiettivi

L'azienda Ospedaliera San Carlo ha definito in modo analitico le schede di assegnazione degli obiettivi per ciascuna U.O. definendo, all'interno di ciascuna scheda, gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti.

Ogni responsabile ha successivamente identificato e assegnato a ciascun collaboratore gli obiettivi, attraverso la condivisione delle schede stesse.

2. Valutazione degli obiettivi

Il sistema di valutazione individuale sarà legato alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte del Dirigente; di seguito si sintetizzano le modalità di misurazione del raggiungimento degli obiettivi:

TABELLA ALFA

FASCIA	PERCENTUALE	VALUTAZIONE	QUOTA
1	0%-19%:	insufficiente	(0% della quota)
2	20%-49%:	appena sufficiente	(49% della quota)
3	50%-84%	parzialmente raggiunto	(84% della quota)
4	85%-100%:	pienamente raggiunto	(100% della quota)

Il responsabile della U.O., nella colonna "risultati" della scheda di valutazione (modelli allegati), assegna, condividendo il giudizio con il collaboratore, la percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo specifico. Questa assegnazione di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo viene moltiplicata per il peso specifico di ciascun obiettivo (vedere colonna "peso").

Nella casella finale sottostante ad ogni scheda, (denominata "valutazione complessiva") apparirà la percentuale totale di raggiungimento degli obiettivi. Questa percentuale permetterà di calcolare (in base alla tabella ALFA) l'assegnazione della quota incentivante a ciascun collaboratore.

Entro il 10 marzo di ogni anno ciascun responsabile dovrà far pervenire copia della scheda di valutazione individuale, così compilata, all'Ufficio Controllo di Gestione e a ciascun Dirigente interessato.

3. Riesame

Il Dirigente può chiedere il riesame del giudizio espresso dal proprio responsabile al Nucleo di Valutazione interno. Il riesame della valutazione espressa può essere richiesto attraverso annotazione sulla scheda medesima descrivendo, anche succintamente, i motivi per cui il giudizio espresso dal responsabile preposto non è condiviso.



L'Ufficio Controllo di Gestione trasmetterà, entro il 10 aprile di ogni anno, al Nucleo di Valutazione tutte le schede di valutazione che contengono giudizi di non condivisibilità della valutazione espressa così come tutte le singole richieste individuali di riesame.

Il Nucleo di Valutazione a cui è demandata ogni conclusiva definizione dei singoli casi proposti, procederà ad esprimere un proprio giudizio che sarà formalmente comunicato ad ogni richiedente e al responsabile preposto che ha formulato la valutazione.

Allegati:

- Facsimile scheda assegnazione obiettivi
- Facsimile scheda valutazione obiettivi

Milano,

Per l'Amministrazione

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

Per le OO.SS. Medica e SPTA

CISL DIRIGENZA STPA [Signature]
CGIL DIR. AMM. VA [Signature]
AUPI PSDC DIR [Signature]
SDS-FIAB [Signature]
CIMA-ASOB [Signature]
CGIL Medici [Signature]
ANBAO-ASSOMED [Signature]

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 2011

Dipendente XY

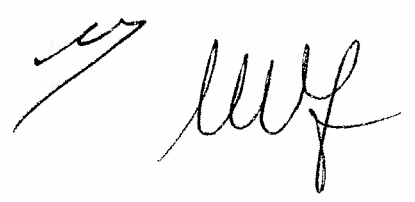
Unità Operativa: XXXXXXXX

Ref. Normativo	Obiettivo aziendale	Tipologia obiettivo	Descrizione attività	Attività attesa (indicatori)	Risultati	Peso	UO coinvolte
		1	Macro-area			25%	
		1.a				10%	
		1.b				25%	
		2	Macro-area			25%	
		2.a				10%	
		2.b				15%	
		2.c				25%	
		3	Macro-area			25%	
		3.a				10%	
		3.b				25%	

DATA _____

IL RESPONSABILE PREPOSTO _____

IL DIPENDENTE _____



SCHEDA DI VALUTAZIONE OBIETTIVI

Unità Operativa: XXXXXYY

2011

A.D. Dipendente per ogni periodo

Dipendente XY

Rif. Numerativo	Obiettivo aziendale	Tipologia obiettivo	Descrizione attività	Attività stessa (indicatori)	Risultati	Peso	UO coinvolte
1		Macro-area				20%	
		1.a				10%	
		1.b				10%	
2		Macro-area				20%	
		2.a				10%	
		2.b				10%	
		2.c				10%	
3		Macro-area				15%	
		3.a				10%	
		3.b				5%	

DATA _____

Il RESPONSABILE PREPOSTO

Il DIPENDENTE
