



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)



DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE,
PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ

Direttore: Dott.ssa Laura Bonato

P.le A. Stefani 1 – 37126 Verona - Padiglione 26 - Tel. 045.812 1612 - Fax 045.812 1603 – 045.834 0078

e-mail: servizio.personale@aovr.veneto.it

Prot. n. 32032

Verona, 26 maggio 2021

A tutti i Direttori
A tutti i Responsabili
A tutti i Coordinatori

Al Direttore Generale
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

LORO SEDI

Oggetto: Valutazione della performance individuale anno 2020.

In applicazione delle intese tra Amministrazione e OO.SS. e in coerenza con le vigenti disposizioni in materia, si comunica che è stata avviata la procedura di misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2020 per il personale dipendente ed universitario in convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona.

La procedura sarà attiva a partire dal giorno **27 maggio** e si concluderà il giorno **21 giugno 2021** (data limite entro la quale il personale valutatore, o delegato, dovrà terminare il procedimento) e dovrà obbligatoriamente essere utilizzato l'applicativo web GIV-e, che risulta accessibile dalla pagina intranet aziendale, nella sezione "I miei strumenti di lavoro", oppure al seguente indirizzo: <https://give.intra.azosp.vr.it>.

Ogni dipendente dovrà effettuare l'accesso utilizzando le credenziali aziendali personali, in base alle quali verrà abilitato per la parte del programma di competenza (valutato o valutatore). All'interno dello stesso è possibile trovare le istruzioni operative, le schede da compilare per il personale valutatore e le schede compilate per il personale valutato.

In presenza di tutte le schede compilate, l'Organismo Indipendente di Valutazione, entro il 30 giugno 2021, validerà la Relazione sulla Performance prevista in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, della DGRV n. 140 del 16.02.2016 e della delibera ANAC (ex-CIVIT) n. 23/2013 relativamente al ciclo della performance e in ottemperanza dell'art. 3 comma 3 del "Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona", approvato con DDG n. 618 del 19/07/2016, che stabilisce che *“La corresponsione dell'incentivazione alla produttività e della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva, anche tramite eventuali verifiche a campione, dei processi di misurazione, valutazione e premialità da parte dell'OIV, in merito al conseguimento dei risultati, anche per stati di avanzamento, in rapporto agli obbiettivi assegnati”*.



UNITÀ OPERATIVA CON SISTEMA QUALITÀ UNI EN ISO 9001:2008 - Certificato n. 194114

Sede Legale Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata: P.le A. Stefani, 1 - 37126 VERONA - Tel 045.8121111 - Fax 045/916735
C.F. e P. Iva 03901420236 - Portale Aziendale: www.aovr.veneto.it

Il saldo incentivi verrà erogato successivamente alla compilazione di tutte le schede di valutazione. Nel caso in cui si presentassero situazioni di conguaglio negativo in virtù degli acconti già erogati in corso d'anno, l'Azienda, in applicazione della normativa vigente, provvederà al recupero delle somme a debito nel primo cedolino utile nel rispetto del quinto dello stipendio (nel caso in cui il debito fosse superiore al quinto, il recupero verrà rateizzato in più quote mensili).

Ribadendo come la valutazione del personale costituisca uno strumento irrinunciabile per un'Azienda che voglia effettivamente valorizzare le proprie risorse umane e riconoscere, anche dal punto di vista economico, l'impegno partecipato e la qualità del lavoro reso, si chiede di seguire scrupolosamente le linee guida di seguito enunciate:

1) Tempi:

La valutazione ha cadenza annuale.

2) Informazione:

I valutatori dovranno dare ampia e completa informazione preventiva dei criteri di valutazione utilizzati, affinché la valutazione possa essere anche un momento di effettivo confronto.

3) Compilazione:

Il programma GIV-e mette a disposizione per ogni valutatore le schede da compilare dei dipendenti afferenti nel periodo di valutazione preso in considerazione, compresi quindi i dipendenti presenti per brevi periodi o cessati in corso d'anno.

Nel caso in cui un dipendente sia stato soggetto a mobilità interna nel corso dell'anno, lo stesso sarà valutato dal valutatore di riferimento per il periodo di competenza.

Per approfondimenti e istruzioni nell'utilizzo del programma di gestione delle schede di valutazione GIV-e fare riferimento alla documentazione presente nella pagina iniziale dello stesso nella sezione "Doc e riferimenti".

4) Colloquio con il personale:

Il dipendente valutato dovrà essere convocato dal valutatore o da un suo delegato per un colloquio di confronto, al termine del quale è prevista la sottoscrizione della scheda per ricevuta da parte del dipendente mediante inserimento delle credenziali aziendali all'interno del programma.

In presenza di determinati casi nei quali non è possibile espletare il colloquio (valutazione non accettata dal valutato, dipendente cessato, trasferito in altra sede di lavoro o assente per lungo periodo), oppure nel caso in cui il valutato non abbia la possibilità di accedere al sistema (non possiede delle credenziali valide), è possibile procedere con l'accettazione forzata da parte del valutatore. In entrambi i casi, al dipendente verrà inviata una mail in cui verrà notificata la presenza della propria scheda all'interno del programma e nella quale verranno altresì riepilogate le istruzioni per la richiesta di riesame della valutazione.

La discussione e la sottoscrizione della scheda deve essere considerata un momento di crescita e confronto.

5) Richiesta di riesame della valutazione:

Il dipendente, entro e non oltre quindici giorni dalla sottoscrizione o dall'accettazione forzata della scheda di valutazione, può chiedere il riesame della stessa con istanza scritta e motivata al Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università e può chiedere di essere sentito con il proprio rappresentante sindacale o altra persona di sua fiducia.

Per ulteriori dettagli sulla procedura di riesame della valutazione fare riferimento a quanto previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL.

Seguono in dettaglio specifiche istruzioni suddivise per area contrattuale.

PERSONALE DEL COMPARTO

Per il personale che afferisce al Servizio per le Professioni Sanitarie le schede saranno compilate dai Coordinatori/titolari di Incarico di Organizzazione, referenti dei MdA/Servizi, le cui schede saranno invece compilate dal Dirigente di Area delle Professioni Sanitarie; il Dirigente di Area delle Professioni Sanitarie sarà valutato dal Responsabile del Servizio per le Professioni Sanitarie. Il rimanente personale sarà valutato direttamente dal Dirigente Responsabile del Servizio/U.O..

Il Contratto Integrativo Aziendale n. 4 del 27 dicembre 2018 ad oggetto "*Istituti correlati alla valutazione della performance organizzativa e della performance individuale – metodologia di ripartizione delle risorse destinate al loro finanziamento*", recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 1145/2018, prevede che le risorse economiche destinate a finanziare la premialità vengano suddivise in due distinti percorsi progettuali nelle percentuali del 60% (quota A) e 40% (quota B).

La quota relativa al primo percorso (quota A), volto a valutare la performance organizzativa, viene collegata al raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Regione Veneto al Direttore Generale dell'AOUI⁽¹⁾ e sarà determinata dalla presenza effettiva in servizio.

La quota relativa al secondo percorso (quota B), volto a valutare la performance individuale, è destinata a premiare le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici dei singoli MdA/U.O./Servizi e viene corrisposta sulla base del punteggio delle schede di valutazione individuale.

La scheda da utilizzare per tutte le categorie del Comparto è il mod. **MU F35** che contiene otto parametri di valutazione:

1. Grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'equipe;
2. Relazione con utenti – colleghi – superiori;
3. Integrazione nel gruppo;
4. Coinvolgimento nei cambiamenti organizzativi;
5. Iniziativa personale e proposta di soluzioni innovative/migliorative;
6. Orientamento al risultato e al miglioramento continuo;
7. Capacità di organizzare autonomamente la propria attività lavorativa;
8. Capacità di utilizzo e/o gestione delle risorse assegnate.

Per ogni parametro è prevista una valorizzazione che per il punto 1) va da 1 a 30, mentre per gli altri punti va da 1 a 10, per un totale massimo di punti 100.

La somma algebrica dei punteggi assegnati ad ognuno degli otto parametri determinerà il punteggio di valutazione (e quindi il giudizio complessivo).

In relazione al punteggio raggiunto sarà erogata una quota individuale basata sugli scaglioni sottoriportati:

<i>Giudizio complessivo</i>	<i>Insufficiente</i>	<i>Scarso</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>Buono</i>	<i>Ottimo</i>
<i>Punteggio complessivo</i>	<i>da 8 a 27</i>	<i>da 28 a 48</i>	<i>da 49 a 70</i>	<i>da 71 a 87</i>	<i>da 88 a 100</i>
<i>Quota percentuale parametrata</i>	<i>0</i>	<i>10</i>	<i>50</i>	<i>80</i>	<i>100</i>

Data la natura di tale percorso progettuale, la cui valutazione si tarà sugli elementi posti in scheda di valutazione individuale, l'erogazione della quota incentivante presuppone **la presenza effettiva in**

¹ - La quota viene totalmente distribuita qualora la valutazione della "performance aziendale" dell'anno di riferimento sia maggiore o uguale al 75% del punteggio messo a disposizione dalla Regione Veneto per la sua misurazione. In caso contrario la quota incentivante sarà proporzionalmente ridotta

servizio, che si intende raggiunta con lo svolgimento di un numero minimo di giorni pari a 60 (nel conteggio sono comprese alcune tipologie di assenze equiparate a presenza, mentre sono escluse le aspettative e/o malattie). Il personale assunto in corso d'anno viene considerato come valutabile se la data di assunzione è antecedente al 02.11.2020, mentre il personale cessato in corso d'anno viene considerato come valutabile se la data di cessazione è successiva al 29.02.2020. Nel caso in cui non venga raggiunto il periodo minimo di presenza, la scheda di valutazione individuale non verrà predisposta. Nei casi di presenza di più schede per il singolo valutato verrà calcolata la media pesata dei punteggi.

DIRIGENZA AREA SANITA'

Nelle more dell'adozione del nuovo Contratto Integrativo Aziendale relativo all'istituto della retribuzione di risultato, il sistema di valutazione procede come segue: la valutazione dei Direttori di U.O.C. e di U.S.D. verrà effettuata a cura del Direttore di Dipartimento sentito il Direttore Sanitario; il Direttore di U.O.C. nonché Direttore di Dipartimento verrà valutato dal Direttore Sanitario; la valutazione degli altri Dirigenti Medici e Sanitari dovrà essere effettuata a cura dei rispettivi Direttori di U.O..

In tutti i casi sopra elencati dovrà essere utilizzata la scheda di valutazione individuale mod. **MU F33**, la cui compilazione dovrà essere coerente con la valutazione delle "performance di struttura (U.O.)" per l'anno 2020. Per la corretta compilazione delle schede fare riferimento alle relative istruzioni operative (IU F03).

I Direttori di U.O. dovranno effettuare la valutazione anche dei dirigenti a rapporto non esclusivo in quanto partecipanti al raggiungimento degli obiettivi dell'U.O., fermo restando il mancato riconoscimento della retribuzione di risultato come da C.C.N.L..

AREA FUNZIONI LOCALI

Nelle more dell'adozione del nuovo Contratto Integrativo Aziendale relativo all'istituto della retribuzione di risultato, il sistema di valutazione procede come segue: la valutazione dei Direttori di U.S.D. verrà effettuata a cura del Direttore di Dipartimento, sentito il Direttore Amministrativo, mentre i Direttori di U.O.C. saranno valutati dal Direttore Amministrativo.

In tutti i casi sopra elencati dovrà essere utilizzata la scheda di valutazione individuale mod. **MU F34**, la cui compilazione dovrà essere coerente con la valutazione delle "performance di struttura (U.O.)" per l'anno 2020. Per la corretta compilazione delle schede fare riferimento alle relative istruzioni operative (IU F04).

Certi di una fattiva collaborazione e del rispetto dei principi e dei termini sopra indicati, si porgono distinti saluti.

Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane,
Personale Universitario in convenzione
e rapporti con l'Università
Dott.ssa Laura Bonato