



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nr...1343...del ..28.11.2022

**OGGETTO:** Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Area del Comparto – Approvazione. Integrazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ASL Salerno 2022-2024.

La presente deliberazione si compone di n.ro 11 pagine, di cui n.ro 7 allegati che formano parte integrante e sostanziale della stessa.

In data _____ il/i Dirigente/i della Struttura/e UOC Programmazione Controllo di Gestione e Valutazione propone la presente deliberazione evidenziando se <del>vi sono</del> /non vi sono oneri, anche potenziali, a valere sul bilancio pubblico e attestandone, con la seguente sottoscrizione, che il presente provvedimento, alla stregua dell'istruttoria compiuta, e delle risultanze e degli atti tutti richiamati, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L. 20/94 e successive modifiche;		
IL DIRIGENTE	FIRMA	ONERI A VALERE SUL BILANCIO AZIENDALE
____Dott. Ettore Ferullo_____	_____	.....//.....
<b>PARERI FAVOREVOLI DEI DIRIGENTI DELLE FUNZIONI CENTRALI</b>		
DATA	FUNZIONE CENTRALE	FIRMA LEGGIBILE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
In data _____, il Dirigente della FC Economico Finanziaria attesta la regolarità contabile e		<b>SI</b> <b>NO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>attestata la regolarità contabile della imputazione sul conto indicato ove rimane una disponibilità di _____ euro su una previsione a budget di _____ euro come attestato dal Dirigente proponente.</li></ul>		
FIRMA _____		

**OGGETTO:** Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Area del Comparto – Approvazione. Integrazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ASL Salerno 2022-2024.

**Premesso:**

che in uno al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO) approvato con delibera n. 863 del 30.06.2022, sono state approvate le Linee Guida del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale ed Organizzativa per l'Area della Dirigenza; ciò, in esito al coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e al recepimento di suggerimenti e proposte formulati dalle stesse, successivamente condivisi anche dall'Organismo Indipendente di Valutazione nel verbale n. 10 del 31/05/2022;

**Rilevato:**

che al fine di consolidare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aziendale anche nell'ambito dell'Area del Comparto, a seguito di intesa intercorsa con le Rappresentanze Sindacali nella seduta dell'8/09/2022 è stata elaborata apposita Scheda di Valutazione Individuale del personale del Comparto corredata da relative *Note esplicative*, documento di poi condiviso dallo stesso OIV nel verbale n. 16 del 31/10/2022;

**Ritenuto:**

di dover integrare il suddetto PIAO 2022-2024 approvato con delibera n. 863/2022, provvedendo a consolidare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aziendale anche nell'ambito dell'Area del Comparto;

**ATTESTATO:**

- che il presente provvedimento, alla stregua dell'istruttoria compiuta, e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nella premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L.20/94 e successive modifiche;

**ATTESTATA:**

- la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.Lgs 196/2003 così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle novelle introdotte dalla legge 27 dicembre 2019 n.160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, a che con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

**DICHIARATO:**

- che la documentazione originale a supporto del presente provvedimento è deposita e custodita agli del Dipartimento/U.O. proponente,
- che non sussistono motivi ostativi a procedere essendo l'atto conforme alle disposizioni di legge in materia ed ai regolamenti e/o direttive dell'Ente, nonché coerente con gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Generale e le finalità istituzionali dell'Ente

Il Responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interesse, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 in relazione al citato procedimento e l'aderenza del presente atto alle misure previste nel vigente piano anticorruzione

**PROPONE**

- a. di integrare il PIAO ASL Salerno 2022-2024 approvato con delibera n. 863 del 30.06.2022, provvedendo all'adozione della Scheda di Valutazione Individuale del personale di Comparto corredata da relative *Note esplicative*, allegata al presente provvedimento quale sua parte essenziale e

- costitutiva, che confluisce nel PIAO quale consolidamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aziendale in precedenza già adottato per l'Area della Dirigenza;
- b. dare atto che tale Scheda di Valutazione e relative Note esplicative sono state sottoposte alle Rappresentanze Sindacali del Comparto e di poi condivise dall'Organismo indipendente di Valutazione della ASL Salerno nel verbale n. 16 del 31/10/2022;
  - c. stabilire che tutti i Macrocentri effettueranno la valutazione annuale del personale del Comparto attenendosi a tale metodica;
  - d. disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito aziendale, nella sezione Amministrazione Trasparente-Performance, dando atto che tale pubblicazione assolve la trasmissione ai Macrocentri e Servizi e Funzioni Centrali aziendali.

IL DIRIGENTE PROPONENTE

### IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTU': dei poteri conferitigli con D.G.R.C. n. 322 del 21.06.2022 e D.P.G.R.C. n. 110 del 04.08.2022

**Vista** la proposta formulata da Direttore UOC Programmazione Controllo di gestione e Valutazione alla stregua dell'istruttoria compiuta dal citato Dirigente e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nella premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa, a mezzo sottoscrizione, nella forma e nella sostanza ai sensi della vigente normativa e utilità per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L.20/94 e successive modifiche;

### DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa che qui si intendono integralmente riportati:

1. Di integrare il PIAO ASL Salerno 2022-2024 approvato con delibera n. 863 del 30.06.2022, provvedendo all'adozione della Scheda di Valutazione Individuale del personale di Comparto corredata da relative *Note esplicative*, allegata al presente provvedimento quale sua parte essenziale e costitutiva, che confluisce nel PIAO quale consolidamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aziendale in precedenza già adottato per l'Area della Dirigenza.
2. Dare atto che tale Scheda di Valutazione e relative Note esplicative sono state sottoposte alle Rappresentanze Sindacali del Comparto e di poi condivise dall'Organismo indipendente di Valutazione della ASL Salerno nel verbale n. 16 del 31/10/2022.
3. Stabilire che tutti i Macrocentri effettueranno la valutazione annuale del personale del Comparto attenendosi a tale metodica.
4. Disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito aziendale, nella sezione Amministrazione Trasparente-Performance, dando atto che tale pubblicazione assolve la trasmissione ai Macrocentri e Servizi e Funzioni Centrali aziendali.
5. Trasmettere il presente provvedimento all'OIV e al Collegio Sindacale ai sensi della normativa vigente.

Si esprime parere favorevole  
Il Direttore Amministrativo  
Dott. Germano Perito

Si esprime parere favorevole  
Il Direttore Sanitario  
Dr. Primo Sergianni

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Gennaro Sosto

**SI DICHIARA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:**

- É STATA AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO DELL'AZIENDA, AI SENSI DELL'ART. 124 - COMMA 1 - DEL D. L.VO 18.08.2000 N.267, IL 28.11.2022

**IL DIRIGENTE**

.....

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA:**

- AI SENSI DELL'ART.134 -COMMA 3 / 4 - DEL D.L.VO18.08.2000 N.267 IL \_\_\_\_\_

- CON PROVVEDIMENTO DI GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.RO \_\_\_\_\_  
DEL \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**

.....

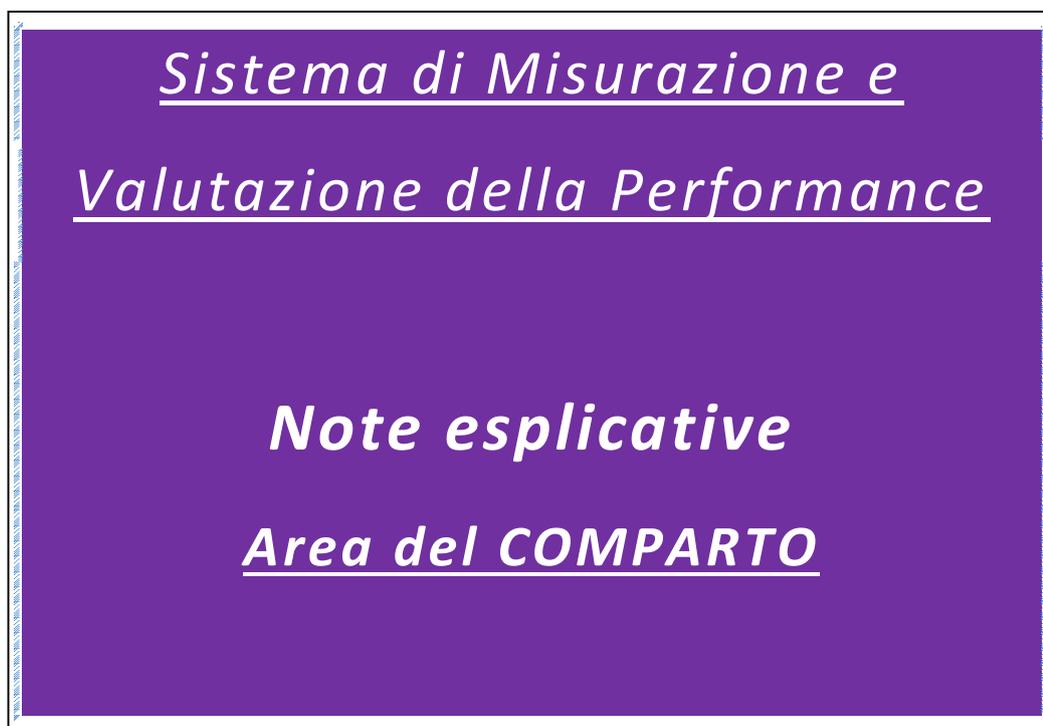
**PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ESISTENTE AGLI ATTI D'UFFICIO**

SALERNO, LÌ

**IL DIRIGENTE**

.....

ALLEGATO



\*Il presente documento è stato sottoposto alle Rappresentanze Sindacali del Comparto e successivamente condiviso dall'OIV nel verbale n. 16 del 31 ottobre 2022.

## 1. PREMESSA

Ai sensi del d.l.g. 150/2009, del DPR n. 105/2016 nonché dei CC.NN.LL. l'attività di valutazione della performance è parte integrante ed irrinunciabile della gestione. Nell'Atto Aziendale dell'ASL Salerno è definito che "Il Sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dovrà assicurare standard qualitativi ed economici tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale (art.25, c.1)".

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito definito SMVP) è strettamente correlato al Ciclo di gestione della performance, al processo di programmazione e budget, al Piano triennale della Performance, nonché alle disposizioni attuative della Direzione Strategica.

La valutazione della performance si riferisce sia all'amministrazione nel suo complesso, sia alle sue articolazioni organizzative (Unità Operative e aree di responsabilità in cui si articola) e sia ai singoli dipendenti, ed è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali e relazionali.

Ciò premesso, le presenti note esplicative dettano il percorso attuativo per la misurazione e **valutazione della performance annuale individuale del personale di Comparto** ed integrano *le Linee Guida del Sistema di Valutazione della Performance Annuale Individuale e Organizzativa* approvate con la delibera n. 863 del 30.06.2022 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione ASL Salerno 2022-2024. Approvazione".

## 2. METODOLOGIA

La valutazione annuale viene effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. 150/09 e s.m. e i. e dalle delibere attuative dell'ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il processo di valutazione della performance individuale, per ciascun anno di riferimento, inizia con la programmazione annuale e culmina con l'attività di verifica e valutazione finale, che viene espressa sulla scheda di valutazione di ciascun dipendente.

La valutazione della performance individuale annuale si sviluppa in due ambiti:

- ✓ **ambito operativo**, attinente agli obiettivi individuali volti al raggiungimento degli obiettivi della UO di cui si fa parte (individuati all'atto della programmazione, attraverso le consuete schede utilizzate dall'Azienda, c.d. modelli E e F);
- ✓ **ambito comportamentale**, diretto a valutare le competenze e abilità del singolo dipendente.

A ciascun ambito viene assegnato uno specifico peso.

Il punteggio complessivo è determinato dalla media del punteggio relativo all'ambito operativo e del punteggio relativo all'ambito comportamentale, tenendo conto dei corrispettivi pesi.

La pesatura degli ambiti di valutazione è la seguente:

- **ambito operativo = 50 %**
- **ambito comportamentale = 50 %**

**La valutazione si ritiene positiva quando il punteggio complessivo ottenuto è => 60.**

### 3. SCHEDA DI VALUTAZIONE

I modelli specifici da utilizzare sono:

- **MOD. C - Comparto:** la valutazione comportamentale è riferita a cinque indicatori riportati nel modello C.

A ciascun indicatore il valutatore attribuisce uno dei punteggi di valutazione:

- **100= largamente superiore all'attesa; 80= Superiore all'attesa; 60= In linea con l'attesa; 40= Inferiore all'attesa; 20= Largamente inferiore all'attesa.**

- **MOD. VF – Comparto:** valutazione finale annuale, in cui sono riportati i risultati ottenuti nell'ambito operativo e nell'ambito comportamentale, tenendo conto dei corrispettivi pesi.

Tali modelli vengono pubblicati in formato elettronico sul sito web aziendale nella Sezione Portale Trasparenza OIV - Valutazione.

Le Direzioni dei MCDR coordinano il processo valutativo dei dipendenti afferenti al MCDR, con il supporto dei Referenti del SMVP.

***A conclusione del processo di valutazione annuale il dipendente valutato sottoscrive la scheda per presa visione e riceve, su richiesta, copia della stessa.***

Le Direzioni dei MCDR/Strutture Centrali archiveranno le singole schede dei propri dipendenti di comparto, inserendole nei fascicoli personali individuali e trasmetteranno all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, con nota di accompagnamento, l'elenco dei valutati riportante i dati identificativi del valutato e del valutatore nonché i *giudizi sintetici finali* formulati.

### 4. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

In caso di non condivisione del giudizio finale è previsto un sistema di verifica e valutazione della regolarità formale e metodologica del processo valutativo effettuato, a garanzia di quanto stabilito nei CC.NN.LL. e nei regolamenti attuativi del d.Lgs. 150/2009 e s.m. e i.

La mancanza di sottoscrizione, per presa visione, della scheda individuale da parte del dipendente valutato, non consente il completamento del procedimento valutativo.

Nello specifico il dipendente che intenda attivare la procedura conciliativa, **entro trenta giorni dalla presa visione della scheda di valutazione**, deve trasmettere alla Direzione del Macrocentro di appartenenza e al valutatore una relazione dettagliata sulle motivazioni della contestazione del giudizio espresso, ossia l'esatta identificazione degli *item* di valutazione contestati e i relativi motivi. Le contestazioni generiche non sono ammissibili.

Il Valutatore, a sua volta, deve trasmettere una relazione in merito al giudizio espresso al Direttore del MCDR che ne completa l'istruttoria.

Il Direttore del MCDR, entro 15 gg. convoca in audizione il valutato e il valutatore. Lo stesso, in sede di incontro, tenuto conto delle posizioni espresse dal valutato (eventualmente assistito da dirigente sindacale o da persona di sua fiducia) e dal valutatore, formula una risoluzione della controversia procedendo alla redazione di un verbale.

## **5. Disposizioni finali**

Le disposizioni contenute nelle presenti note esplicative potranno essere integrate sulla base di successive determinazioni ai sensi della normativa vigente, delle delibere dell'ANAC, delle Disposizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Regione Campania, di concerto con l'OIV.

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alla normativa vigente e ai regolamenti aziendali.

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE (SMVP)**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DI COMPARTO**

	<b>MOD. C COMPORTAMENTALE</b>
--	-----------------------------------

**SESSIONE DI VALUTAZIONE ANNO \_\_\_\_\_**

<b>Valutato (Nome, Cognome, n. matric.)</b>
<b>Profilo professionale:</b>
<b>MCDR e UO di appartenenza:</b>
<b>Valutatore:</b>
<b>MCDR e UO di appartenenza:</b>

**VALUTAZIONE AMBITO COMPORTAMENTALE**

PUNTEGGIO (p): 20 = Largamente sotto l'attesa; 40 = Inferiore all'attesa; 60 = In linea con l'attesa;  
80 = Superiore all'attesa; 100 = Largamente superiore all'attesa

<b>CONTRIBUTO AI PROGRAMMI DELL'UNITA' OPERATIVA</b>	punteggio (p)
Partecipa attivamente allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività dell'unità operativa cui il professionista è assegnato	
<b>RELAZIONE CON I COLLEGHI</b>	punteggio (p)
Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi; è autorevole e contribuisce a creare un clima di relazione collaborativo; dimostra responsabilità all'ascolto verso le esigenze dei colleghi.	
<b>ORIENTAMENTO ALL'UTENZA</b>	punteggio (p)
Mantiene con gli utenti, i pazienti e i familiari rapporti positivi dimostrando capacità di ascolto operando con attenzione e cortesia.	
<b>QUALITA' DEL CONTRIBUTO PROFESSIONALE</b>	punteggio (p)
Svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni adeguandosi con flessibilità ai cambiamenti organizzativi	
<b>SVILUPPO PROFESSIONALE E COMPETENZE TECNICHE</b>	punteggio (p)
Sviluppa una costante attività di aggiornamento innovando le proprie competenze partecipando anche alla formazione aziendale	
<b>Giudizio sintetico complessivo (media)</b>	

Il Valutatore

Il Valutato per presa visione

Data .....

<b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE (SMVP)</b>	
<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DI COMPARTO</b>	
	<b>MOD. VF VALUTAZIONE FINALE</b>
<b>SESSIONE DI VALUTAZIONE ANNO _____</b>	
<b>Valutato (Nome, Cognome, n. matric.)</b>	
<b>Profilo professionale:</b>	
<b>MCDR e UO di appartenenza:</b>	
<b>Valutatore:</b>	
<b>MCDR e UO di appartenenza:</b>	

AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	peso di ciascun ambito	punteggio assegnato
<b>Valutazione ambito operativo (raggiungimento degli obiettivi individuali)</b>	50%	
<b>Valutazione ambito comportamentale</b>	50%	
<b>Risultato sintetico finale</b>		

Il Valutatore

Il Valutato per presa visione

Data .....

