



ORIGINALE

Direzione Strategica

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 773 DEL 03 AGO. 2020

PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente delibera è stata affissa all'albo pretorio on-line di questa Azienda Ospedaliera il

Spedita per i provvedimenti di competenza al:

- Collegio Sindacale

con prot. n. _____ del _____

- Giunta Regionale

con prot. n. _____ del _____

IL RESPONSABILE

La presente delibera è diventata esecutiva:

per il decorso termine di giorni dieci dalla data di pubblicazione all'albo di questa A. O. ai sensi dell'art. 35, Comma 6, L.R.C. n. 32/94.

per il decorso termine di giorni 40 ai sensi dell'art. 35, Commi 4 e 5, della L.R.C. n. 32/94.

per approvazione da parte della Giunta Regionale con delibera n. _____ del _____ ai sensi dell'Art 35 L.R.C. 32/94

Avellino, _____

03 AGO. 2020

L'anno duemilaventi il giorno _____ del mese di 03 AGO. 2020, nella sede dell'Azienda Ospedaliera S. Giuseppe Moscati, il Direttore Generale, Dott. Renato PIZZUTI, nominato con D.P.G.R.C. n. 112 dell' 08/08/2019, coadiuvato dal Direttore Sanitario Dott. Rosario LANZETTA e dal Direttore Amministrativo Dott. Germano PERITO, ha assunto il seguente provvedimento:

OGGETTO

Piano della Performance 2020/2022 deliberazione n. 711 del 28.07.2020. AGGIORNAMENTO del Sistema di Valutazione Individuale.

PREMESSO che la valutazione, considerata come attività di verifica e formulazione di giudizi in merito ai comportamenti ed ai risultati, costituisce una componente fondamentale dei sistemi manageriali di governo delle aziende pubbliche;

RICHIAMATI:

- il Piano della Performance è uno degli strumenti previsti dal D. Lgs n. 150/2009 per valutazione della Performance riferita non solo all'amministrazione nel suo complesso, ma a cascata a tutte le sue articolazioni sino ad arrivare al singolo dipendente;
- la Deliberazione 72/2020, con cui la Direzione Strategica ha definito la Direttiva Strategica Aziendale quale atto propedeutico alla definizione del Piano della Performance 2020/2022;
- la Deliberazione 313/2020, la Direzione Strategica ha preso atto della impossibilità di fissare obiettivi da contrattare e misurare nell'ottica della Performance intesa dal D.lgs. 150/2009, a seguito della fase contingente e temporanea di emergenza nazionale;
- il Piano della Performance 2020/2022, adottato dall' AORN Moscati con deliberazione n. 711 del 28.07.2020

RILEVATO che:

- il Piano della Performance, con le annesse schede per la valutazione individuale della performance, è stato inviato ai Componenti OIV per opportuna conoscenza e considerazione;
- i componenti dell' OIV, con il verbale redatto in forma remota il 30.07.2020 ed acquisito al protocollo aziendale in data 31.07.2020 con n. 11812, allegato alla presente, prendono atto del Piano della Performance 2020-2022, della sua pubblicazione della sezione apposita del portale aziendale e della mission istituzionale aziendale.

PRESO ATTO che:

- lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, diversamente strutturate tra personale afferente alla dirigenza rispetto al comparto;
- l' OIV con il verbale del 30.07.2020 Prot. N. 11812, *"raccomanda di inserire gli indicatori di trasparenza ed anticorruzione per la misurazione e la valutazione della performance,.....sia nelle schede individuali di valutazione del comparto che della dirigenza. Questo per consentire che tali obiettivi risultino essere assegnati a cascata a tutte le articolazioni aziendali"*;

RITENUTO che la raccomandazione in ordine agli indicatori di trasparenza ed anticorruzione, suggerita dai componenti OIV, debba trovare risposta con immediato aggiornamento delle schede previste per il "Sistema di Valutazione Individuale della Performance ANNO 2020-2022".

IL DIRETTORE GENERALE
(D.P.G.R.C. 112/2019)

Per quanto in istruttoria, con il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

D E L I B E R A

Per tutto quanto fin qui premesso:

DI FORMALIZZARE ED APPROVARE

- L'aggiornamento delle schede allegate alla deliberazione n. 711 del 28.07.2020 relativamente al "Sistema di Valutazione Individuale della Performance ANNO 2020-2022", con l'aggiunta degli indicatori di trasparenza ed anticorruzione così come indicato dai componenti OIV;

DI DARE MANDATO

- Alla UOC Affari Generali di trasmettere copia del documento, dichiarandolo immediatamente esecutivo dal momento della pubblicazione all'albo pretorio aziendale:
 - al Collegio Sindacale;
 - ai Componenti OIV
 - ai Direttori dei Dipartimenti e per il loro tramite ai Direttori UOC/Dir. UOS- UOSD
 - ai Direttori e Dirigenti Area PTA
 - alla UOC GRU/Ufficio Relazioni Sindacali per la trasmissione alle OO.SS.
 - al RCPT
- Alla UO SIA per la pubblicazione del documento sul sito aziendale, nella sezione "Trasparenza".

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Rosario Lanzetta



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Germano Perito



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Renato Rizzuti





SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

Piano della Performance 2020-2022:

Sistema di Valutazione Individuale

Scheda di valutazione individuale area comparto

Sessione di valutazione	ANNO:	
Nome e Cognome		Incarico
Valutatore		

Leggenda:
1= insoddisfacente 2=da migliorare 3=soddisfacente/adeguato 4=buono 5=ottimo

Competenze e comportamenti

PESATURA: 5 punti a risposta/50

1.1 CONTRIBUTO AI PROGRAMMI DELL'UNITA' OPERATIVA

Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e il miglioramento della programmazione delle attività

dell'unità operativa cui è assegnato

1.2 PROBLEM SOLVING

Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro

1.3 QUALITA' DEL CONTRIBUTO PROFESSIONALE

Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività di servizio

1.4 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

Indica il grado di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto agli impegni assunti.

1.5 RELAZIONE CON I COLLEGGHI

Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo dell'unità operativa

1.6 ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA

Indica il grado di cortesia e disponibilità nella risposte ai bisogni dei clienti

1.7 FLESSIBILITA'

Indica il grado di disponibilità rispetto alle richieste di gestione delle emergenze (cambi turni, sostituzioni, modifica dei compiti)

1.8 SVILUPPO PROFESSIONALE

Indica il grado di partecipazione attiva alla manutenzione e innovazione delle proprie competenze partecipando alla formazione aziendale

1.9 INDICATORE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE ETRASPARENZA

Indica il grado di contributo fornito per lo svolgimento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza reso a favore della UO di appartenenza

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

Competenze tecnico specifiche maturate da specificare:

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

Raggiungimento degli obiettivi individuali

PESATURA: _____/50

Giudizio sintetico complessivo:	
Proposta per premi individuali:	
Motivazione in caso di risultato scheda con punteggio inferiore a 25:	

Data Valutazione:	
Firma Valutatore:	
Firma Valutato:	

Scheda di valutazione individuale area dirigenza

Sessione di valutazione	ANNO:	
Nome e Cognome		Incarico:
Valutatore		

Leggenda:

1= insoddisfacente 2=da migliorare 3=soddisfacente/adeguato 4=buono 5=ottimo

Competenze e comportamenti

PESATURA: 5 punti a risposta/100

1. Partecipazione alla vita organizzativa

1.1 CONTRIBUTO ALLE STRATEGIE AZIENDALI

Dimostra Interesse, conosce le linee strategiche aziendali ed offre contributi specifici alla loro definizione: si informa sistematicamente ed è attento all'evoluzione dell'azienda.

1.2 CONTRIBUTO AI PROGRAMMI DELL'UNITA' OPERATIVA

Partecipa alla definizione dei programmi dell'U.O. (piani di lavoro, budget) ed agisce coerentemente ad essi.

1.3 RISPETTO DEI REGOLAMENTI E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI

È attento a declinare i propri comportamenti professionali nel rispetto delle norme condivise

Valutazione

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

2. Capacità tecnico specialistiche e sviluppo professionale

2.1 CASISTICA SEMPLICE

Dimostra competenze adeguate per la gestione della casistica semplice

2.2 CASISTICA COMPLESSA

Dimostra competenze adeguate per la gestione della casistica(o attività) complessa.

2.3 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Sviluppa una costante attività di aggiornamento e formazione professionale mantenendosi aggiornato sugli sviluppi della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica e contribuendo all'attività di audit e confronto all'Interno nell'U.O.

Valutazione

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

3. Capacità di risolvere i problemi

3.1 PROBLEM SOLVING

Effettua correttamente l'analisi e la diagnosi del problema (raccolta, quantificazione, verifica, ricerca delle cause), ed elabora soluzioni, con atteggiamento costruttivo, prospettando alternative.

3.2 PIANI DI LAVORO INTEGRATI

Costruisce piani di lavoro integrati multi-professionali anche con altre UU.OO., valuta e introduce i correttivi necessari.

3.3 AUTONOMIA DECISIONALE

Si prende decisioni in autonomia anche in condizioni d'incertezza ed emergenza assumendosi le responsabilità ad esse collegate e rispondendone direttamente.

Valutazione

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

4. Capacità di innovazione

4.1 METODOLOGIE E TECNICHE INNOVATIVE

Propone e sviluppa soluzioni metodologiche e tecniche innovative che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e allo sviluppo della qualità del servizio.

4.2 EVOLUZIONE PROFESSIONALE E TECNOLOGICA

È attento a seguire l'evoluzione professionale e tecnologica dimostrando altresì capacità di proporre, incoraggiare e sviluppare soluzioni innovative.

Valutazione

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

5. Capacità di relazione con i colleghi

5.1 RELAZIONE CON I COLLEGHI

Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi; è autorevole e contribuisce a creare un clima di relazione collaborativo dell'U.O. ; dimostra disponibilità all'ascolto verso le esigenze dei colleghi.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. Capacità di relazionare con le altre strutture org.ve

6.1 RELAZIONE CON PROFESSIONISTI E STRUTTURE

Ricerca in modo sistematico l'integrazione organizzativa e favorisce la comunicazione con tutti i professionisti e le UU.OO. che interagiscono nel processo di erogazione del servizio.

6.2 GESTIONE DEI CONFLITTI

Si attiva per prevenire i conflitti organizzativi derivanti dall'utilizzo di risorse condivise e per gestirli con efficacia nel caso si manifestino.

Valutazione

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

7. Capacità di relazionare con i pazienti, familiari e colleghi

7.1 ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA

Mantiene con i pazienti, i familiari e la comunità locale rapporti positivi creando spazi per l'ascolto ed il trasferimento delle informazioni. Orienta le proprie azioni sulla base di una corretta interpretazione dei bisogni dei clienti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze.

Valutazione

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. Capacità di collaborazione e lavoro di squadra

8.1 DISPONIBILITÀ E COLLABORAZIONE

Offre disponibilità e collaborazione ad altri ruoli ed U.O./Servizi, affrontando e risolvendo con equilibrio eventuali incomprensioni/conflitti per pervenire a risultati utili e condivisi.

Interagisce positivamente con tutti i ruoli organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive.

8.2 APPORTO POSITIVO AL GRUPPO DI LAVORO

Garantisce un costante apporto positivo al gruppo di lavoro attraverso la formulazione di proposte e la condivisione di informazioni.

8.3 INDICATORE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza

Valutazione

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

9. Altre competenze

9.1

9.2

Valutazione

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

Raggiungimento degli obiettivi individuali

PESTURA: _____/100

Giudizio sintetico complessivo:	
Proposta per premi individuali:	
Motivazione in caso di risultato scheda con punteggio inferiore a 50:	

Data compilazione:	
Firma Valutatore:	
Firma Valutato:	