

Verbale Nucleo Valutazione Prestazioni Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta

22 marzo 2022 ore 15:00

Presenti:

Francesca Lecci	Presidente NVP
Riccardo Perini	Componente NVP
Roberto Comazzi	Componente NVP

Paola Centra	Presidente Collegio Sindacale
Manuela Fozzi	Componente Collegio Sindacale
Daniele Contessi	Componente Collegio Sindacale

Presenti per la Fondazione:

Angela Volpe	Direttore UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione
Fortuna Gallucci	Collaboratore Amministrativo Professionale

Borella Davide	Segretario verbalizzante
----------------	--------------------------

GLI ISTITUTI CONTRATTUALI CHE ALL'INTERNO DELLA FONDAZIONE CARLO BESTA DISCIPLINANO LA PREMIALITÀ: IL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE PERSONALE DEL COMPARTO ANNO 2021.

Viene illustrato il Contratto Integrativo Aziendale anno 2021 personale del comparto sanità con particolare attenzione ai "criteri per l'attribuzione dei premi" che si riportano di seguito:

I premi correlati alla performance organizzativa ed individuale sono erogati a ciascun dipendente in relazione al risultato conseguito nell'ambito del Sistema di Valutazione aziendale, che considera in modo integrato tra loro i seguenti ambiti di valutazione:

- la **Performance Organizzativa**, ovvero la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi quali/quantitativi da parte della struttura di afferenza, assegnati dal dirigente responsabile al singolo collaboratore e/o al gruppo di lavoro, in coerenza con il processo di budget;
- la **Performance Individuale**, ovvero la valutazione dei comportamenti organizzativi del singolo. Tali componenti concorrono nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale predefinito, per un totale di 100, differenziato per tipologia professionale, come illustrato nella seguente tabella di sintesi:

SCHEMA DI SINTESI AREA DEL PERSONALE COMPARTO			
AMBITO DI VALUTAZIONE	SEZIONE DI VALUTAZIONE	COMPARTO SANITA'	
		INCARICHI DI FUNZIONE	A-B-BS-C-D-DS
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 70%	A.I PERFORMANCE DI UO	70	70
B. PERFORMANCE INDIVIDUALE 30%	B.I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30	30
TOTALE		100	100

Ai fini dell'attribuzione del premio, la valutazione ottenuta viene ricondotta come sintetizzato nella tabella di seguito riportata:

RISULTATO PERCENTUALE OTTENUTA	PREMIO SPETTANTE
< 60%	0
≥ 60% e < 90%	In proporzione
≥ 90%	100%

Le quote individuali sono calcolate tenuto conto della categoria di inquadramento secondo i parametri indicati nella tabella che segue:

CATEGORIA	VALORE QUOTA INDIVIDUALE
A	1,00
B	1,30
BS	1,40
C	2,00
D	2,20
DS	2,50

Le quote individuali sono altresì calcolate valorizzando l'incidenza delle prestazioni lavorative/assenze.

Per avere diritto a percepire il premio di produttività occorre comunque che il dipendente abbia prestato un minimo di tre mesi di lavoro nell'anno ad eccezione del personale in mobilità.

Il conseguimento di una valutazione individuale almeno sufficiente (60/100) costituisce in ogni caso presupposto indispensabile per avere diritto a percepire a livello individuale l'incentivo di produttività complessivamente spettante.

Successivamente viene mostrata un esempio di scheda di valutazione utilizzata per la valutazione del personale del comparto anno 2021:

SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPARTO - AB/BS/C/D/DS/SUPPORTO RICERCA

PERIODO DI VALUTAZIONE	
DATA RILEVAZIONE	
VALUTATORE	
MATRICOLA DEL VALUTATO	
NOME E COGNOME	
U.O. DI AFFERENZA	

PARTE A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (punteggio max 70)

SEZIONE A	PERFORMANCE DI UO	%	Punteggio

PARTE B: PERFORMANCE INDIVIDUALE (punteggio max 30)

PARTE B: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (punteggio max 30)

			Pesatura criterio	Punteggio attribuito
AREA DELL'INNOVAZIONE	CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA	Orientare il proprio operato ai principi di gestione ed ai valori espressi dall'organizzazione	30	
	ADATTABILITA' E FLESSIBILITA'	Propensione ad adattarsi con efficacia a situazioni e compiti diversi	40	
	ABILITA' NELL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI	Familiarità con l'utilizzo dei principali strumenti informatici	30	
			100	0
AREA REALIZZATIVA	QUALITA' DEL LAVORO	Impostare e realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro	30	
	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Rispettare tempi, scadenze e ottimizzare le modalità operative	40	
	IMPEGNO LAVORATIVO	Concentrazione, impegno, tenacia e determinazione su obiettivi ed ostacoli	30	
			100	0
AREA RELAZIONALE	COMUNICAZIONE	Utilizzare stili differenziati di comunicazione per valorizzare i rapporti e per efficaci scambi informativi	30	
	DISPONIBILITA' AI RAPPORTI INTERPERSONALI	Affrontare in modo sereno e costruttivo il rapporto con gli altri	30	
	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	Recepire le esigenze degli utenti interni ed esterni per migliorare la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati	40	
			100	0

VALUTAZIONE ANNUALE FINALE (A+B)

Note del valutatore

Firma del Valutatore

Note del valutato

Firma del Valutato

ed analizzati i vari descrittori, di cui si riporta uno stralcio:

AREA DELL'INNOVAZIONE	CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA	Orientare il proprio operato ai principi di gestione ed ai valori espressi dall'organizzazione	1	Ha una chiara visione del contesto organizzativo e operativo di riferimento. Conosce le finalità, i compiti, le attività e i meccanismi decisionali dell'organizzazione e orienta il proprio operato in relazione ad essi
			0,75	Ha conoscenza del proprio contesto operativo ed orienta il proprio operato in relazione allo stesso. Ha una parziale conoscenza del funzionamento organizzativo, talvolta limitata ai soli aspetti generali
			0,5	Ha una conoscenza limitata al contesto organizzativo e operativo di riferimento
			0,25	Non ha una chiara visione organizzativa e operativa dell'Ente e del contesto esterno di riferimento
	ADATTABILITA' E FLESSIBILITA'	Propensione ad adattarsi con efficacia a situazioni e compiti diversi	1	Accetta i nuovi contenuti dell'attività dando ad essa risalto, adattandosi rapidamente e con continuità, modificando il proprio stile di comportamento
			0,75	Si adatta a nuovi compiti e al nuovo contesto di attività, rimodulando le proprie abitudini
			0,5	Prende atto ed accetta nuovi compiti e responsabilità, adattandosi comunque in modo graduale
			0,25	Si dimostra resistente a cambiamenti che possono interferire con le sue certezze conoscitive ormai consolidate
	ABILITA' NELL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI	Familiarità con l'utilizzo dei principali strumenti informatici	1	Utilizza con piena padronanza i programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico. Usa in totale autonomia i software gestionali per le attività del settore di competenza. Utilizza efficacemente la rete Internet per ricercare fonti e dati.
			0,75	Utilizza con dimestichezza i programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico. Usa con padronanza i software gestionali per le attività del settore di competenza. Utilizza la rete Internet per ricercare fonti e dati.
			0,5	Utilizza a livello elementare i programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico. Usa i software gestionali limitatamente alle attività routinarie assegnate. Fa ricorso alla rete Internet per ricercare fonti e dati, solo se guidato.
			0,25	Scarsa capacità di utilizzare programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico.

Viene precisato che per ogni fattore è prevista una scala crescente di valori (4 livelli di intensità: 0,25; 0,50; 0,75; 1) che identificano il *grading* dei "comportamenti/capacità" oggetto di valutazione. Ad ogni livello è associato un descrittore per meglio orientare il valutatore nell'attribuzione del punteggio rispetto al valore target (valore atteso).

Il Presidente del Nucleo di valutazione apprezza il lavoro svolto.

Successivamente i componenti del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni chiedono al Direttore della UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione lo stato dell'arte relativo alla definizione degli obiettivi di Budget anno 2022.

Il Direttore della UOC Economico Finanziaria e Controllo di Gestione illustra ai presenti che si stanno programmando gli incontri di budget al fine di definire, entro il mese di aprile, gli obiettivi di budget anno 2022.

La Dott.ssa Paola Centra precisa ai componenti del NVP che negli ultimi anni, grazie anche al prezioso apporto della Dott.ssa Volpe, la Fondazione IRCCS Carlo Besta, ha realizzato una notevole evoluzione organizzativa e contabile ed un netto miglioramento del processo di budget.

Prima di chiudere la riunione i componenti del NVP stabiliscono di incontrarsi il giorno 22 aprile 2022 alle ore 16:00 stabilendo il seguente ordine del giorno:

- ✓ Bozza Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
- ✓ Informativa, da parte degli uffici, sullo stato di avanzamento nella predisposizione degli obiettivi di budget
- ✓ Varie ed eventuali

Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto.

Francesca Lecci Firmato

Riccardo Perini Firmato

Roberto Comazzi Firmato