

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 limitato 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