

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dei dipendenti della ASP CASA DI RIPOSO
ALFONSO RUBILLI

Indice 1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance	
3 2. Le dimensioni della valutazione	
4 2.1 Performance Organizzativa	
5 2.2 Performance Individuale	
5 3. I soggetti coinvolti nel sistema di valutazione e misurazione della performance.....	
6 4. Il processo di valutazione.....	
7 5. Correlazione con i documenti di programmazione finanziaria e strategica.....	
7 6. Allegato 1.....	
8 7. Allegato 2.....	

1.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (art. 7 c. 1 D. Lgs. n. 150/2009), nel seguito S.Mi.Va.P., descrive la regolamentazione attraverso cui l'amministrazione implementa il ciclo di gestione della performance. Al fine di diffondere la cultura della valutazione nell'ASP, il S.Mi.Va.P. deve essere: semplice e sostenibile, tale cioè da garantire un processo lineare e comprensibile da tutti, al fine di superare diffidenze e resistenze alla sua introduzione; appropriato alla cultura organizzativa esistente e al contesto sociale economico e normativo di riferimento; - trasparente, dove i ruoli e le responsabilità siano chiari. Il S.Mi.Va.P. ha lo scopo quindi di rappresentare uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e del potenziamento delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con due obiettivi: individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle; consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente. In coerenza con quanto indicato nel D.Lgs. n. 150/2009 dall'art. 7, comma 2 bis1, il S.Mi.Va.P. individua: le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio; le procedure conciliative, a garanzia dei valutati. Il S.Mi.Va.P. rappresenta, altresì, la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

2

. Le dimensioni della valutazione Il S.Mi.Va.P. dell'ASPCasa di Riposo Alfonso Rubilli è lo strumento che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale dipendente dell'Ente. Il primo elemento che esso deve definire è "l'oggetto della valutazione", specificando per ciascun ruolo organizzativo cosa deve essere valutato e quanto pesa. Le dimensioni della valutazione individuate sono le seguenti: • La performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative. • La performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato. La tabella seguente individua l'architettura del S.M.i.V.a.P dell'Ente riferendosi alle categorie dei dipendenti di riferimento.

RUOLI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE (OBIETTIVI)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (COMPETENZE E COMPORTAMENTI)	TOTALE
CAT. C	20	40	40	100%
CAT. D	40	30	30	100%

La struttura del S.M.i.V.a.P prevede coefficienti differenziati a seconda dell'inquadramento giuridico e anche del ruolo ricoperto, tenuto conto dei seguenti criteri: • Performance Organizzativa, più ha rilevanza organizzativa il ruolo assegnato, maggiore è l'impatto che la performance organizzativa ha sulla valutazione individuale, inoltre visto che tutti i dipendenti contribuiscono al risultato complessivo dell'amministrazione, tutti sono valutati su questa dimensione, anche quelli con inquadramento più basso. • Performance Individuale, misura la valutazione della prestazione resa rispetto al raggiungimento degli obiettivi, ossia l'apporto del singolo dipendente, sia in termini di raggiungimento di obiettivi sia in termini di competenze/comportamenti messi in atto per il raggiungimento degli stessi.

2.1. Performance organizzativa Rispetto al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa le aree peculiari della valutazione, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, si riferiscono a quelle capacità del dipendente che incidono sull'organizzazione nel suo complesso. All'interno di tale valutazione sono di primaria importanza dimensioni quali: Stato di salute finanziaria; Stato di salute organizzativa; Capacità di raggiungimento dei risultati programmati; Stato di Salute dei servizi resi all'ospite; Valutazione dell'utenza

2.2. Performance individuale La Performance individuale

misura il contributo fornito da ciascuna persona, sia in termini di risultato che di comportamenti agiti utili al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Essa è declinata in coerenza con la Performance Organizzativa. Definito il quadro degli obiettivi strategici e operativi all'interno degli strumenti di programmazione dell'Ente, la performance individuale misura il contributo del singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi attraverso: Obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi/Competenze/comportamenti messi in atto.

3. I soggetti coinvolti nel sistema di misurazione e valutazione della performance I soggetti che a vario titolo vengono coinvolti nella misurazione della valutazione della performance sono: - Il Presidente - Il Direttore - Ospiti e familiari In dettaglio: - Il presidente e legale rappresentante dell'ASP ha la funzione di valutare il direttore; - il direttore valuta i dipendenti, personale non dirigenziale dell'ASP; - gli ospiti e i loro familiari partecipano alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19 bis. del D. Lgs. n. 150/2009 attraverso percorsi di ascolto (indagini di customer satisfaction, segnalazioni etc.). Per quanto riguarda i proponenti essi applicano il principio di "prossimità", in base al quale occorre valutare conoscendo l'operato ed il lavoro delle persone. In tal processo sono coinvolti anche ruoli non dirigenziali, che contribuiscono ad un'efficace valutazione, per il personale da loro coordinato, da parte del dirigente responsabile della struttura di appartenenza. Per quanto riguarda i valutati invece sono i dipendenti a tempo indeterminato dell'ASP Casa di riposo Alfonso Rubilli ed il direttore.

4. Il processo di valutazione Il processo di valutazione della performance è un processo costante a cadenza annuale (anno solare) esso è attivato con disposizione della Direzione e contiene tempi e modalità per l'avvio e la conclusione delle varie fasi del processo valutativo. Le fasi che compongono il processo valutativo sono le seguenti: Assegnazioni obiettivi e comportamenti/competenze Valutazione finale Rilascio Scheda di valutazione Fra quelle citate, la fase di assegnazione obiettivi e comportamenti/competenze riveste una grande importanza, poiché rappresenta l'occasione che avvicina il valutato al valutatore e nella quale sono assegnati gli obiettivi, ma anche descritto il contributo atteso, attraverso uno o più colloqui individuali. Una volta compilata e firmata la scheda da parte del valutatore essa viene rilasciata entro tre giorni a colui che è stato valutato in forma cartacea. Quest'ultimo potrà accettarla oppure procedere per eventuale richiesta di ricorso.

5. Correlazione con i documenti di programmazione finanziaria e strategica L'integrazione del ciclo della performance con gli altri cicli di programmazione (finanziaria e strategica) è di centrale importanza e si realizza attraverso un quadro complessivo di regole e strumenti. Esso è organizzato in una logica top down che, partendo dalla pianificazione strategica, declina gli obiettivi di lungo e breve periodo nella programmazione operativa triennale e annuale. L'integrazione tra i cicli di Programmazione strategica, Performance e Bilancio deve essere garantita in termini di coerenza fra i contenuti dei principali documenti di pianificazione e programmazione.

. ALLEGATO 1 Scheda Valutazione Performance Individuale (cat. C)

Dipendente _____

Categoria _____

Mansione _____

Dirigente Valutatore _____ Anno _____ Data Valutazione Finale

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ELEMENTI DI VALUTAZIONE SPECIFICHE INTERVALLO DI PUNTEGGIO
PUNTEGGIO ASSEGNATO Organizzazione e Gestione del lavoro Capacità di organizzare il proprio lavoro
coordinandolo con quello dei colleghi e della dirigenza 0 - 10 Capacità di gestire le priorità nel contesto
complessivo dell'Ufficio di appartenenza e con le priorità della dirigenza 0 - 10 PERFORMANCE INDIVIDUALE
(OBIETTIVI) ELEMENTI DI VALUTAZIONE SPECIFICHE INTERVALLO DI PUNTEGGIO PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di perseguire gli obiettivi ordinari Capacità di perseguire gli obiettivi svolgendo una prestazione
lavorativa adeguata alla categoria 0 - 10 Capacità di perseguire gli obiettivi mediante riduzione dei tempi 0 -
10 Capacità di perseguire gli obiettivi mediante risparmio di risorse 0 - 10

Capacità di perseguire gli obiettivi mediante semplificazione e standardizzazione delle procedure 0 - 10
PERFORMANCE INDIVIDUALE (COMPETENZE E COMPORTAMENTI) ELEMENTI DI VALUTAZIONE SPECIFICHE
INTERVALLO DI PUNTEGGIO PUNTEGGIO ASSEGNATO Conoscenze e Abilità Possesso di approfondite
conoscenze nell'ambito dei processi lavorativi assegnati 0 - 5 Possesso di un grado di esperienza pluriennale
0 - 5 Capacità di affrontare da solo problemi di media complessità 0 - 5 Conoscenza estesa a tutti i
procedimenti e le fasi del servizio assegnato 0 - 5 Autonomia, Adattamento, Flessibilità e Responsabilità
Autonomia lavorativa attraverso il ricorso di colleghi o dirigenti solo in situazioni che escono dall'ambito
delle proprie responsabilità 0 - 5 Capacità di adattamento ai cambiamenti lavorativi e organizzativi anche
derivanti da eventi non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria della propria mansione 0 - 5
Flessibilità lavorativa vedi disponibilità lavoro aggiuntivo, sostituzione colleghi etc. 0 - 5

Assunzione di responsabilità diretta relativa a tutti i processi assegnati 0 - 5

ALLEGATO 2 Scheda Valutazione Performance Individuale (cat. D) Dipendente

_____ Categoria _____
Mansione _____ Dirigente Valutatore _____
_____ Anno _____ Data Valutazione Finale _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ELEMENTI DI VALUTAZIONE SPECIFICHE INTERVALLO DI PUNTEGGIO
PUNTEGGIO ASSEGNATO Organizzazione e Gestione del lavoro Capacità di organizzare il proprio lavoro
coordinandolo con quello dei colleghi e della dirigenza 0 - 20 Capacità di gestire le priorità nel contesto
complessivo dell'Ufficio di appartenenza e con le priorità della dirigenza 0 - 20 PERFORMANCE INDIVIDUALE
(OBIETTIVI) ELEMENTI DI VALUTAZIONE SPECIFICHE INTERVALLO DI PUNTEGGIO PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di perseguire gli obiettivi ordinari Capacità di perseguire gli obiettivi svolgendo una prestazione
lavorativa adeguata alla categoria 0 - 10 Capacità di perseguire gli obiettivi mediante riduzione dei tempi 0
- 5 Capacità di perseguire gli obiettivi mediante risparmio di risorse 0 - 10 Capacità di perseguire gli
obiettivi mediante semplificazione e standardizzazione delle procedure 0 - 5 PERFORMANCE INDIVIDUALE
(COMPETENZE E COMPORTAMENTI)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE SPECIFICHE INTERVALLO DI PUNTEGGIO PUNTEGGIO ASSEGNATO Conoscenze
e Abilità Possesso di approfondite conoscenze nell'ambito dei processi lavorativi assegnati 0 - 5 Possesso di
un grado di esperienza pluriennale 0 - 5 Capacità di affrontare da solo problemi di media-alta complessità 0
- 5 Conoscenza estesa a tutti i procedimenti e le fasi del servizio assegnato 0 - 5 Autonomia, Adattamento,
Flessibilità e Responsabilità Capacità di adattamento ai cambiamenti lavorativi e organizzativi anche
derivanti da eventi non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria della propria mansione 0 - 5
Assunzione di responsabilità diretta relativa a tutti i processi assegnati 0 - 5 PUNTEGGIO TOTALE

_____ Il Dirigente _____

