

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

### Premessa

La normativa relativa alla valutazione della performance dei dipendenti pubblici (D.lvo 74/2017) ha introdotto diverse indicazioni che è necessario recepire, per quanto possibile, anche dalle I.p.a.b.

In particolare è necessario coordinare la normativa specifica delle I.p.a.b (*Legge Crispi del 17 luglio 1890 nr. 6972*) alle norme che sono state predisposte per amministrazioni nazionali e territoriali con caratteristiche molto diverse rispetto a quelle delle Istituzioni di Pubblica Assistenza e Beneficenza, che hanno come punto di riferimento la normativa I.p.a.b, ancorchè datata 1890, il proprio Statuto e la normativa regionale in materia di gestione di servizi alla persona, pur rientrando tra gli Enti previsti dall'art. c. 2 del D.lvo 165/2001.

L'Istituto Emilio Biazzi è gestore pubblico nel Distretto di Levante della Provincia di Piacenza di servizi residenziali e semiresidenziali autorizzati e accreditati per anziani e disabili.

I servizi accreditati e autorizzati devono rispettare parametri ben definiti in ordine al numero ed alla tipologia di operatori presenti ad alle modalità con cui si svolgono le attività di tipo socio sanitario. In sostanza la misurazione della performance è soprattutto vincolata a parametri ed indicatori di tipo qualitativo, che misurano la qualità di vita e benessere degli ospiti.

L'Istituto Emilio Biazzi è un ente privo di posizioni dirigenziali, e pertanto i dipendenti di vertice della struttura organizzativa di categoria D (Direzione e Coordinamento d'area socio assistenziale), incaricati con provvedimento formale delle funzioni di Responsabili dei settori organizzativi, assolvono ai compiti e alle funzioni di cui all'art. 13 c.1 del CCNL 21/05/2018.

Facendo riferimento alle indicazioni della normativa vigente (nazionale e regionale) e coordinandola con gli strumenti previsti ed utilizzati dall'istituto per programmare la propria attività, è stato elaborato il Piano della Performance per l'anno 2021.

### Ciclo della Performance

Il ciclo della performance per l'anno 2021, costruito sulla base degli adempimenti previsti per l'Istituto Emilio Biazzi, si è così sviluppato:

<b>Descrizione</b>	<b>Provvedimento o documento di riferimento</b>
1) Adozione del Documento di Bilancio con cui si assegnano le risorse;	<i>Delibera di Consiglio 18/2021</i>
2) Adozione documento obiettivi annuali per servizi, uffici e per i responsabili	<i>Delibera di Consiglio 05/2021</i>
3) Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi	<i>Verbali di monitoraggio</i>
4) Eventuale revisione degli obiettivi a seguito di variazioni nella programmazione delle attività	==
5) Monitoraggio al 31/12 dello stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati	<i>Verbali di monitoraggio</i>
6) Valutazione finale del personale nelle modalità previste dal Sistema di valutazione della performance dell'Istituto	<i>Schede di valutazione compilate dai responsabili dei servizi, uffici e Direttore</i>

7) Conto consuntivo anno 2021	<i>Delibera di Consiglio 12/2022</i>
8) Approvazione del rendiconto finale di valutazione della performance e attribuzione dei compensi previsti (Indennità di produttività e di risultato) in base alla valutazione e al raggiungimento degli obiettivi	

Tutti i dipendenti sono valutati dal Direttore, coadiuvato dal Coordinatore delle attività assistenziali e dal personale di coordinamento intermedio per quanto di competenza, attraverso un iter che prevede:

- Comunicazione iniziale degli obiettivi dell'area organizzativa di appartenenza e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo nonché di eventuali obiettivi specifici di miglioramento, mantenimento e sviluppo (ex art. 67 c. 5 lett.b CCNL 21/05/2018);
- Colloquio intermedio infra annuale (solo nel caso vengano riscontrate situazioni di marcata criticità);
- Colloquio finale di restituzione della valutazione data;

Il personale ha diritto a partecipare al processo di misurazione e valutazione del ciclo della performance nel rispetto dei seguenti requisiti:

- Per i dipendenti assunti in corso d'anno o con contratto a tempo determinato, la valutazione è effettuata solo in caso di durata contrattuale di almeno 6 mesi continuativi sull'anno di riferimento;
- Al fine di garantire una reale possibilità di misurazione della performance individuale, la valutazione annuale non è effettuata per periodi di assenza pari o superiori a 120 giorni; in caso di assunzione in corso d'anno o di contratti a tempo determinato di durata almeno pari a 6 mesi il periodo di assenza verrà proporzionato sulla base dei giorni di lavoro;
- Ai fini del conteggio dei giorni di assenza di cui al precedente comma, sono considerati tali tutte le tipologie di assenza contrattualmente previste, tranne le assenze dovute a: ferie, riposi e ulteriori assenze dovute all'articolazione oraria, che non sono considerate assenze;
- In caso di part time verticale il periodo lavorativo verrà proporzionato sulla base di giorni di lavoro previsti;

Relativamente all'anno 2021, sono stati ammessi al processo di valutazione e misurazione del ciclo delle performance 63 lavoratori su 75 complessivi alle dipendenze. Dodici lavoratori, assenti a vario titolo per lunghi periodi, e/o assunti/cessati in corso d'anno sono rimasti esclusi dalla valutazione, in quanto mancanti dei requisiti minimi per l'ammissione.

La valutazione del **personale di comparto** prende in esame i seguenti fattori:

**a) Performance Organizzativa: raggiungimento degli obiettivi** dell'unità organizzativa di appartenenza (progetti definiti nell'ambito del *Piano delle Performance*) – **pesatura 40/100**; il contributo dato alla performance organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza è valutato sulla base di specifici parametri tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. Questa valutazione riguarda il contributo complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di appartenenza nell'ambito della programmazione.

Al fine di quantificare l'apporto individuale di ogni operatore al raggiungimento degli obiettivi, si è preso in considerazione il numero di ore effettivamente lavorate nell'anno 2021 da ogni lavoratore, al netto di ferie, permessi, malattie, maternità e qualsiasi altra assenza prevista dal CCNL. Il limite di ore considerato per ottenere un punteggio "eccellente" pari al coefficiente **1**, è fissato in almeno 1500 ore o superiori (media ore lavorate/anno da un operatore che a fronte di 1872 ore teoriche retribuite, fruisce ad es. delle ferie e dei permessi ex fest (36 giorni) contrattualmente previsti e di ulteriori 26 giorni di assenza a vario titolo). Per i rapporti di lavoro instaurati o cessati durante l'anno e per i rapporti di lavoro part time, i valori sono stati riparametrati.

Il punteggio ottenibile è determinato dal prodotto del punteggio massimo attribuibile (40) per un coefficiente compreso tra 0 e 1 sulla base della seguente scala di valutazione:

<b>Valutazione</b>	<b>Significato</b>	<b>Coefficiente</b>
Non valutabile	Contenuti assenti	<b>0</b> ≤ 299 h

Insufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente ha fornito un apporto insufficiente e saltuario al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di riferimento né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo	<b>0,20</b> 300 – 599 h
Minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione ed ha dato un contributo corrispondente	<b>0,40</b> 600 – 899 h
Sufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione	<b>0,60</b> 900 – 1199 h
Discreto contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione	<b>0,80</b> 1200 – 1499 h
Eccellente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato con ottimi risultati ed ha fornito un eccellente contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione	<b>1</b> >= 1500 h

Il valore di soglia minimo da raggiungere per vedersi attribuita la quota di compenso per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi è **24/40**. Il personale ha diritto alla distribuzione del premio della *performance organizzativa* solo se nella performance individuale di merito avrà ottenuto una valutazione almeno **pari a 32/60 (adeguato)**.

**b) Performance individuale di merito: impegno e qualità individuale, l'adattamento operativo e l'orientamento all'utenza ed alla collaborazione** dimostrati nel periodo considerato, ovvero i comportamenti organizzativi – **pesatura 60/100**; la valutazione della performance individuale nel periodo considerato è effettuata sulla base dei seguenti indicatori e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno.

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	Punteggio (a)	Valutazione (coefficiente da 0 a 1) (b)	Punteggio complessivo axb
<b>Affidabilità e qualità della prestazione lavorativa</b>	– Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati	<b>6</b>		
	– Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze o problematiche	<b>5</b>		
	– Capacità di comprendere e applicare le procedure e le linee guida in uso presso l'unità organizzativa di appartenenza	<b>5</b>		
	– Capacità di rispettare le attività ed il lavoro programmato, rispettando i tempi, le procedure e le scadenze	<b>5</b>		
	– Consapevolezza del proprio fabbisogno formativo e di aggiornamento, partecipazione alle occasioni di formazione, riunioni informative, formative e organizzative	<b>5</b>		
	– Capacità di utilizzo delle attrezzature, strumenti e materiali, a sua disposizione utilizzandoli con efficienza, senza promuovere sprechi	<b>5</b>		
	– Capacità di mettere in atto le corrette procedure per la riduzione dei rischi sul lavoro – utilizzo dei DPI messi a disposizione.	<b>5</b>		
	Sub Totale	<b>36</b>		

<b>Capacità di adattamento alle esigenze del servizio</b>	– Capacità di rispondere con il proprio contributo alle eventuali criticità e tensione organizzativa (es. picchi di carichi di lavoro)	<b>5</b>		
	– Disponibilità alla temporanea variazione delle modalità di svolgimento del proprio lavoro/attività in ragione di eventi non programmati che influenzano il servizio;	<b>5</b>		
	– Capacità di porsi attivamente nei confronti del cambiamento modificando le proprie modalità comportamentali in base alle diverse situazioni	<b>2</b>		
	Sub Totale	<b>12</b>		
<b>Orientamento all'utenza ed alla collaborazione</b>	– Capacità di interpretare le richieste dell'utenza e di instaurare relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	<b>3</b>		
	– Utilizzo di modalità di comunicazione corrette e rispettose del principio di riservatezza e tutela della privacy con gli utenti, i superiori e i colleghi;	<b>5</b>		
	– Capacità di costruire rapporti positivi e di cooperazione con i colleghi, cercando il più possibile di evitare conflitti;	<b>3</b>		
	– Capacità di mantenere i colleghi informati sui processi, condividendo le informazioni utili o rilevanti	<b>1</b>		
	Sub Totale	<b>12</b>		
	<b>Totale</b>	<b>60</b>		

Il punteggio ottenibile per ogni comportamento oggetto di valutazione è determinato dal prodotto del punteggio massimo attribuibile per un coefficiente compreso tra 0 e 1 sulla base della seguente scala di valutazione:

<b>Giudizio</b>	<b>Significato</b>	<b>Coefficiente</b>
Non valutabile	Contenuti assenti	0
Inadeguato	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento è inadeguato e non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo	0,10
Insufficiente	Il dipendente ha fornito un apporto insufficiente e saltuario e non ha mostrato interesse a impegnarsi per il miglioramento	0,25
Efficiente ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	0,50
Sufficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti del ruolo	0,60
Discreto	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito risultati e contributi apprezzabili. Il comportamento è superiore agli standard relativi al ruolo e orientato al miglioramento	0,75
Ottimo	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito ottimi risultati e contributi apprezzabili. Il comportamento è superiore agli standard relativi al ruolo	0,85

Eccellente	Il dipendente si è impegnato con eccellenti risultati e contributi, di livello ampiamente superiore alle attese. <b>(questo giudizio dovrà caratterizzare limitati casi di assoluta e comprovata eccellenza)</b>	1
------------	--	---

La valutazione della performance del **personale titolare di PO**, vertice amministrativo e di governo dell'Istituto (Direzione e Coordinamento d'area socio assistenziale) prende in esame i seguenti fattori:

- Il raggiungimento di obiettivi specifici annuali o pluriennali ratificati in sede di approvazione del Piano della Performance. Peso 40%
- Il raggiungimento degli standard dei servizi della struttura diretta ratificati in sede di approvazione del Piano della Performance. Peso 20%
- Valutazione del grado di copertura del ruolo, valutata in base ai comportamenti organizzativi, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato. Peso 40%

**Specifici obiettivi annuali o pluriennali e obiettivi di standard dei servizi della struttura (punti a + b) max 60 punti.**

Gli obiettivi specifici annuali o pluriennali e gli obiettivi per il raggiungimento di standard di struttura possono essere graduati/pesati in relazione alla importanza, strategicità e/o complessità. La proposta di ponderazione del peso degli obiettivi viene effettuata dal Presidente e validata a cura dell'Organismo di valutazione.

Tra gli obiettivi assegnati ai titolari di P.O deve essere evidente la presenza di collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e con le misure per la trasparenza amministrativa, secondo quanto indicato anche dal Piano nazionale Anticorruzione.

I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato nella Relazione sulla Performance con i valori di risultato atteso.

Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%. Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo un criterio proporzionale.

#### **Valutazione del grado di copertura del ruolo (punto c) max 40 punti**

La valutazione del grado di **copertura del ruolo** nel periodo considerato è effettuata sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno:

<b>Competenze</b>	<b>Comportamenti oggetto di valutazione</b>	<b>Punteggio (a)</b>	<b>Valutazione (coefficiente da 0 a 1) (b)</b>	<b>Punteggi o complessivo (a)x(b)</b>
<b>Affidabilità e qualità della prestazione lavorativa</b>	– Capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi ricevuti	<b>5</b>		
	– Capacità di gestire le attività di competenza, anche attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi;	<b>5</b>		
	– Attitudine a prendersi cura del proprio accrescimento e aggiornamento professionale e ad approfondire e sviluppare innovazioni tecnico - amministrative	<b>5</b>		
	<b>Sub totale</b>	<b>15</b>		
<b>Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane</b>	– Capacità di integrazione e di creazione del clima organizzativo	<b>3</b>		
	– Capacità di gestire le risorse umane, garantendo il benessere organizzativo, lo sviluppo professionale e valutando i collaboratori	<b>3</b>		

	differenziandoli in base all'effettivo merito e competenze relazionali			
	<b>Sub totale</b>	<b>6</b>		
<b>Orientamento all'utente esterno/interno e/o al servizio</b>	– Capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna o del servizio;	<b>3</b>		
	<b>Sub totale</b>	<b>3</b>		
<b>Contributo alla sostenibilità complessiva dell'istituto</b>	– Capacità di gestire le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate;	<b>5</b>		
	– Capacità di verificare i risultati dell'attività svolta	<b>3</b>		
	<b>Sub totale</b>	<b>8</b>		
<b>Responsabilità nella gestione degli impegni</b>	– Capacità di presidiare le attività assegnate nei tempi e nei modi previsti e di intervenire tempestivamente per la soluzione di eventuali problematiche o emergenze	<b>3</b>		
	<b>Sub totale</b>	<b>3</b>		
<b>Flessibilità organizzativa</b>	– Disponibilità a rispondere con il proprio contributo alle eventuali criticità e tensioni organizzative	<b>3</b>		
	– Iniziative e proposte avanzate per la razionalizzazione dell'organizzazione interna	<b>2</b>		
	<b>Sub totale</b>	<b>5</b>		
	<b>Totale</b>	<b>40</b>		

La valutazione del grado di copertura del ruolo in relazione a specifici comportamenti organizzativi, viene effettuata sulla base di una valutazione determinata dal prodotto del punteggio massimo attribuibile per un coefficiente compreso tra 0 e 1 sulla base della seguente scala di valutazione:

<b>Giudizio</b>	<b>Significato</b>	<b>Coefficiente</b>
Non valutabile	Contenuti assenti	0
Inadeguato	Il dipendente incaricato della PO non ha fornito alcun apporto apprezzabile né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento è inadeguato e non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo	0,10
Insufficiente	Il dipendente incaricato della PO ha fornito un apporto insufficiente e saltuario e non ha mostrato interesse a impegnarsi per il miglioramento	0,25
Efficiente ma inefficace	Il dipendente incaricato della PO si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	0,50
Sufficiente	Il dipendente incaricato della PO si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti del ruolo	0,60
Discreto	Il dipendente incaricato della PO si è impegnato ed ha fornito risultati e contributi apprezzabili. Il comportamento è mediamente superiore agli standard relativi al ruolo e orientato al miglioramento	0,75
Ottimo	Il dipendente incaricato della PO si è impegnato ed ha fornito ottimi risultati e contributi apprezzabili.	0,85
Eccellente	Il dipendente incaricato della PO si è impegnato con eccellenti risultati e contributi	1

## Valutazione complessiva (punti a + b+ c)

La somma delle valutazioni del grado di raggiungimento degli obiettivi e del grado di copertura del ruolo costituisce la valutazione complessiva riassunta nella scheda da consegnare a ciascun dipendente incaricato della PO al momento del colloquio finale.

**Il massimo punteggio attribuibile ad un dipendente è quindi 100.**

## Obiettivi 2021

L'anno 2021 è stato ancora caratterizzato dall'emergenza COVID19 e dalla pressante necessità di riprogettare, riorganizzare e adeguare *in tempo reale*, rispetto all'evoluzione della pandemia e delle disposizioni di legge, tutta l'organizzazione dell'Istituto, con il coinvolgimento di tutto il personale, in qualsiasi area o servizio impiegato.

In considerazione di tale circostanza emergenziale, per l'anno 2021, gli obiettivi, sono stati definiti nell'intento di accrescere la cultura professionale, organizzativa e relazionale degli operatori sia come valore individuale che collettivo.

Tra gli obiettivi assegnati a tutti gli uffici e servizi è inserita la valutazione ottenuta dagli utenti con la compilazione del questionario di valutazione. Sono inoltre stati definiti obiettivi personali per i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

Si riportano le schede con gli obiettivi di Performance Organizzativa della struttura di appartenenza. Per ogni obiettivo è previsto un punteggio massimo e viene attribuito un punteggio finale (max 40 punti) in base al raggiungimento degli obiettivi previsti, come indicato nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

## Obiettivi personale di comparto:

Nr	Obiettivo	Indicatore	Standard risultato	Punteggio previsto max
<b>Nuclei assistenziali CRA Bucaneve, Melograno, Girasole e Tulipano (Personale assistenziale OSS)</b>				
1	Garantire una quotidiana igiene delle superfici unità malato e degli ambienti comuni	Nr registrazioni igiene superfici ed ambienti/180 *100	>90%	10
2	Garantire un dignitoso riordino dell'unità malato e della stanza di degenza dell'utente	Nr schede non conformi durante audit di verifica interni/Tot schede somministrate durante audit*100	<70%	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>CDA (Personale OSS e di Animazione dedicato)</b>				
1	Riprogettare attività di stimolazione cognitiva promuovendo benessere ed interesse attraverso nuovi approcci tecnologici ed innovativi	Nr attività di stimolazione attraverso la smart TV/180*100	>80%	20
2	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>CRD (Personale OSS dedicato)</b>				
1	Garantire le attività personali previste dal progetto di vita (PdV) al fine di promuovere il benessere	Nr attività dei PdV espletate in scadenziario e poi presenti sul	>60%	20

	ed il soddisfacimento dei bisogni del disabile	diario nel periodo/Totale attività previste nei PdV.		
2	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Servizio Animazione CRA + CRD*</b>				
1 (CRA)	Riprogettare attività di stimolazione cognitiva promuovendo benessere ed interesse attraverso nuovi approcci tecnologici ed innovativi	Nr attività di stimolazione settimanali attraverso la smart TV/26*100	>60%	10
2* (CRD)	Realizzare un modello utile al passaggio del PEI in PdV (Progetto di Vita) al fine di soddisfare i propri bisogni attraverso la pianificazione di attività di vita quotidiana capaci di promuovere benessere e soddisfazione	Nr PdV/6*100	100%	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Servizio Riabilitativo</b>				
1	Garantire attività di riabilitazione motoria	Riavvio delle attività riabilitative in palestra/250*100	>80%	10
2	Prevenire le cadute traumatiche in CRA	Nr. Traffick Crash aggiornate al letto con interventi da PAI dedicati su codici colore all'Audit/80*100	>90%	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Servizio Infermieristico</b>				
1	Progettare ed applicare un modello di pianificazione e valutazione degli esiti dei processi assistenziali	Nr. Incontri di valutazione processi assistenziali/Nr riunioni organizzative nel periodo *100	>80%	10
2	Garantire una corretta registrazione degli stupefacenti	Nr. Errori di registrazione farmaci stupefacenti/totale registrazioni*100	<80%	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Servizio di Coordinamento intermedio RAS</b>				
1	Garantire un costante aggiornamento dei moduli di informazione e consenso ai mezzi di contenzione	Nr moduli di contenzione aggiornati e firmati da Medico ed ospite o caregiver all'audit (2) nel periodo/*80*100	>70%	10
2	Garantire una corretta conservazione ed aggiornamento delle cartelle cliniche	Nr Cartelle cliniche complete ed ordinate correttamente in sequenza per aree agli audit periodici/80*100	>60%	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Servizio di Coordinamento intermedio RAA</b>				
1	Creare uno strumento di efficiente coordinamento del clima organizzativo al fine di promuovere un ambiente sereno e ridurre le situazioni conflittuali	Nr verifiche ed azioni di miglioramento previste dallo strumento/6*100	>70%	10

2	Garantire una efficiente gestione cellduk	Nr consumo mensile cellduk < 2000 pezzi/6*100	>60%	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Servizio Guardaroba</b>				
1	Garantire un'efficace, quindi puntuale, riparazione dei capi di abbigliamento	Nr. Capi totali riparati all'Audit/Nr capi totali consegnati nel periodo*100	>70%	20
2	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Servizio Cucina</b>				
1	Ottenere una positiva valutazione alle ispezioni dedicate al servizio da parte degli organi competenti dell'Ausl di Pc	Nr non conformità assegnate dai valutatori/nr valutazioni totali nel periodo*100	< 25%	20
2	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Autista / Manutentore</b>				
1	Garantire una costante ed efficace sanificazione degli ambienti con attrezzature professionale	Nr. Interventi di sanificazione previsti nel periodo/26*100	>50%	10
2	Garantire puntuali interventi di manutenzione	Nr. Interventi di manutenzione effettuati nel periodo/Nr totale di richieste nei servizi*100	>60%	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20
<b>Area Amministrativa</b>				
1	Sperimentare la comunicazione e la trasmissione della documentazione ai dipendenti attraverso modalità elettroniche	Sviluppo e attivazione fascicoli elettronici del personale dipendente Nr di fascicoli/nr. dipendenti*100	>50%	10
2	Sistemare l'archivio	Riordino della documentazione cartacea presente in archivio	Relazione entro il 31/12/2021 dell'attività di riordino	10
3	Ottenere una valutazione positiva del servizio con il questionario di gradimento utenti	Somma delle valutazioni ottimo e buono/ Somma delle valutazioni * 100	>60%	20

### Obiettivi del personale collocato in Posizione Organizzativa:

Alle figure apicali collocate in Posizione Organizzativa sono stati attribuiti obiettivi specifici. Si riportano le schede relative e la valutazione a fine anno di quanto raggiunto:

<b>Direttore</b>				
Obiettivo	Indicatore	Situazione AI 31/12/2021	Punteggio Previsto	Punteggio assegnato
Gestione emergenza COVID 19 -	Applicazione DPCM e ordinanze emanate Adozione misure organizzative	Realizzato	20	20

	Mantenimento rapporti con autorità competenti nell'emergenza			
Amministrazione Trasparente Piano anticorruzione	Analisi normativa sito Istituzionale Raccolta dati richiesti Pubblicazione sul sito dei dati oggetto di pubblicazione Revisione del PTPC e del PTTI Ottenimento certificazione dell'OIV in merito agli adempimenti anticorruzione e trasparenza	Realizzato	20	20
Valutazione della qualità	Ottenere una valutazione positiva complessiva dei servizi gestiti con il questionario di valutazione somministrato agli utenti.	Realizzato	20	20

<b>Coordinatore Responsabile delle attività assistenziali</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Situazione Al 31/12/2021</b>	<b>Punteggio Previsto</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
Gestione emergenza COVID 19 -	Applicazione DPCM e ordinanze emanate Adozione misure organizzative Mantenimento rapporti con autorità competenti nell'emergenza	Realizzato	20	20
Formazione del personale	Attuazione formazione a tutti gli operatori come da Piano formativo 2021	Realizzato	20	20
Valutazione della qualità	Ottenere una valutazione positiva complessiva dei servizi gestiti con il questionario di valutazione somministrato agli utenti.	Realizzato	20	20

### **Valutazione del personale non titolare di P.O**

Il personale non titolare di P.O viene valutato per la performance organizzativa in base al livello di raggiungimento degli obiettivi stabiliti per il servizio di appartenenza (40% del compenso) e per la performance individuale (60% del compenso) utilizzando le apposite schede individuali di valutazione.

La valutazione relativa all'anno 2021 è stata predisposta dal Direttore, coadiuvato dal Coordinatore e dai responsabili intermedi, e consegnata ai singoli dipendenti.

Visto il numero consistente di dipendenti dell'Istituto, di seguito si riporta un riepilogo della valutazione, effettuata per ciascuna area d'appartenenza:

<b>Area</b>	<b>Nr. dipendenti</b>	<b>Punteggio max attribuito</b>	<b>Punteggio minimo</b>	<b>Media</b>
<b>Uffici amministrativi:</b>		51,00	51,00	51,00
• Performance individuale	2	40,00	40,00	40,00
• Performance organizzativa		<b>91,00</b>	<b>91,00</b>	<b>91,00</b>
• <b>Totale</b>				

<b>Servizi economici (cucina, guardaroba, operaio):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance individuale</li> <li>• Performance organizzativa</li> <li>• <b>Totale</b></li> </ul>	7	51,00 40,00 <b>91,00</b>	33,10 40,00 <b>73,10</b>	39,32 40,00 <b>79,32</b>
<b>Area infermieristica (compreso RAS)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance individuale</li> <li>• Performance organizzativa</li> <li>• <b>Totale</b></li> </ul>	6	51,00 40,00 <b>91,00</b>	34,80 32,00 <b>66,80</b>	73,08 37,33 <b>80,41</b>
<b>Area riabilitazione/fisioterapia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance individuale</li> <li>• Performance organizzativa</li> <li>• <b>Totale</b></li> </ul>	4	49,90 40,00 <b>89,90</b>	42,00 32,00 <b>74,00</b>	45,78 34,00 <b>79,78</b>
<b>Animazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance individuale</li> <li>• Performance organizzativa</li> <li>• <b>Totale</b></li> </ul>	3	46,75 40,00 <b>76,75</b>	44,40 40,00 <b>84,40</b>	45,35 40,00 <b>85,35</b>
<b>Area assistenziale RAA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance individuale</li> <li>• Performance organizzativa</li> <li>• <b>Totale</b></li> </ul>	4	50,75 40,00 <b>90,70</b>	45,00 40,00 <b>85,00</b>	49,28 40,00 <b>89,35</b>
<b>Area Assistenziale OSS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance individuale</li> <li>• Performance organizzativa</li> <li>• <b>Totale</b></li> </ul>	35	51,00 40,00 <b>91,00</b>	30,00 24,00 <b>54,00</b>	46.204 38,06 <b>84,26</b>
<b>TOTALE GENERALE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance individuale</li> <li>• Performance organizzativa</li> <li>• <b>Totale</b></li> </ul>	61	51,00 40,00 <b>91,00</b>	30,00 24,00 <b>54,00</b>	44,86 37,70 <b>82,56</b>

### Valutazione personale titolare di P.O

L'Istituto Emilio Biazzi è un ente privo di posizioni dirigenziali, e pertanto i dipendenti di vertice della struttura organizzativa di categoria D (Direzione e Coordinamento d'area socio assistenziale), incaricati con provvedimento formale delle funzioni di Responsabili dei settori organizzativi, assolvono ai compiti e alle funzioni di cui all'art. 13 c.1 del CCNL 21/05/2018.

La valutazione della performance del vertice amministrativo e di governo dell'Istituto (Direzione e Coordinamento d'area socio assistenziale) prende in esame i seguenti fattori:

- a) Il raggiungimento di obiettivi specifici annuali o pluriennali ratificati in sede di approvazione del Piano della Performance. Peso 40%
- b) Il raggiungimento degli standard dei servizi della struttura diretta ratificati in sede di approvazione del Piano della Performance. Peso 20%
- c) Valutazione del grado di copertura del ruolo, valutata in base ai comportamenti organizzativi, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato. Peso 40%

L'Organismo di Valutazione propone al Presidente dell'istituto la valutazione della performance dei titolari di Posizione Organizzativa.

La valutazione del personale titolare di P.O, ha confermato il raggiungimento degli obiettivi di servizio, personali e valutazione della performance individuale.

## Compensi collegati alla performance

La misurazione della performance di uffici e servizi e dei singoli dipendenti, misurata in termini di raggiungimento degli obiettivi e tramite le schede di valutazione individuale viene utilizzata per determinare i compensi specifici del CCNL e precisamente:

- Per i titolari di P.O: *indennità di risultato*
- Per il personale non titolare di P.O: *compenso per la performance*

### Indennità di risultato

L'indennità di risultato è prevista all'art. 15 del CCNL 21/05/2018 che destina a tale Istituto un importo non inferiore al 15% delle risorse destinate alle Posizioni Organizzative.

L'ammontare della somma destinato all'indennità di risultato è pari a Euro 4.024,00

### Compenso per la performance

L'ammontare della somma da destinare al compenso della performance è stato rideterminato per l'anno 2021 con delibera di Consiglio nr. 04/2021, ed è pari a complessivi Euro 291.572,00.

Con determinazione nr. 132 in data 27/12/2021, è stato calcolato, a consuntivo d'anno, l'effettivo utilizzo delle risorse del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane di cui al predetto CCDI, ed è stata impegnata la somma residua di Euro 42.216,70, da destinarsi ai compensi per l'incentivazione delle performance individuali e organizzativa del personale, nelle modalità disciplinate nel CCDI. Gli importi complessivamente da erogare a titolo di compensi collegati alla performance per l'anno 2021, sono i seguenti:

Tipo di compenso	Importo da erogare
<b>Indennità di risultato PO</b>	€ 4.024,00
<b>Compenso performance</b>	€ 38.192,70
<b>Totale</b>	<b>€ 42.216,70</b>

Le risorse messe a disposizione annualmente per la *performance organizzativa* vengono utilizzate nella misura massima del 100% per premiare il personale impegnato. Per tale finalità è stato destinato il 40% delle risorse complessivamente disponibili per la performance individuale ed organizzativa.

Le somme destinate alla *performance individuale* sono utilizzate fino al loro esaurimento. Per tale finalità è stato destinato il 60% delle risorse complessivamente disponibili per la performance individuale ed organizzativa.

E' inoltre stato definito il **premio di maggiorazione (art. 69 CCNL 21/05/2018)**: ai dipendenti che conseguono valutazioni individuali uguali o superiori a **95/100** (per un numero massimo del 10% del personale avente diritto), secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Istituto, è attribuita una maggiorazione del premio individuale del 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti per la performance individuale al personale valutato con risultato uguale o superiore a 95/100.

Nessun dipendente ha ottenuto una valutazione superiore a 95/100, pertanto la maggiorazione non è stata attribuita.

In sintesi, durante l'esercizio 2021 le risorse del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane di cui al CCDI d'Istituto a valere per il triennio 2019/2021, pari a complessivi Euro 291.572,00 sono state utilizzate ed erogate ai dipendenti con le seguenti finalità:

#### ▪ Per il pagamento di impieghi stabili:

Indennità di comparto secondo i valori del Contratto Nazionale	€ 35.461,76
Progressioni economiche attribuite	€ 20.863,00
<b>Totale parziale</b>	<b>€ 56.324,76</b>

▪ **Per il pagamento di impieghi variabili:**

Indennità di rischio	€ 2.525,00
Indennità maneggio denaro	€ 216,00
Indennità specifiche responsabilità	€ 11.000,00
Indennità di disagio	€ 10.501,88
Indennità di turno/reperibilità	€ 143.424,66
Compensi collegati alla performance	€ 38.192,70
<b>Totale parziale</b>	<b>€ 205.860,24</b>

• **Per il pagamento della retribuzione di posizione e dell'indennità di risultato ai titolari di P.O:**

Retribuzione di posizione	€ 25.363,00
Indennità di risultato	€ 4.024,00
<b>Totale parziale</b>	<b>€ 29.387,00</b>
<b>Totale generale fondo (impieghi stabili+impieghi variabili + P.O)</b>	<b>€ 291.572,00</b>

Castelvetro P.no li, 18/04/2023

Il Direttore  
D.ssa Linda Tinelli

L'O.I.V per la validazione  
Andrea Antelmi