



DIREZIONE GENERALE

Deliberazione n. 1151 del 19-10-2012

OGGETTO: Approvazione modifiche al "Regolamento per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato / produttività dell'A.O.U.P. Paolo Giaccone" adottato con deliberazione n. 1337 del 29/12/2011.

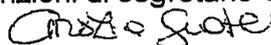
<u>Area Affari Generali, Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane</u>	<u>Area Economico Finanziaria</u>
Proposta n. 859 del 16 ottobre 2012	Autorizzazione spesa n. Del Conto Economico
La presente deliberazione è composta da n. 6 pagine oltre gli allegati, il frontespizio e gli estremi della pubblicazione e della esecutività.	<u>NULLA OSTA</u> in quanto conforme alle norme di contabilità
Il Responsabile del Procedimento Sig. 	Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Dott. Baldassare Lodato
Il Responsabile dell'Area 	
Ai sensi della Legge 15/68 e della Legge 241/90, recepita in Sicilia con la L.R. 10/91, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto, nonché l'esistenza della documentazione citata e la sua rispondenza ai contenuti esposti.	
IL RESPONSABILE DELL'AREA PROPONENTE Ing. Gervasio Venuti 	

Il Commissario Straordinario
Ing. Mario La Rocca

Nominato con Decreto Assessoriale n. 01717 del 31/08/2012

Con l'intervento, per il parere prescritto dall'art. 3 del D. L.vo n. 502/92, così come modificato dal D.L.vo n.517/93 e dal D. L.vo 229/99
del Direttore Amministrativo Dott. **Roberto Colletti**
e del Direttore Sanitario Dott. **Claudio Scaglione**

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante





DIREZIONE GENERALE



Deliberazione n. 1151 del 10-10-2012

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Ing. Mario La Rocca

- VISTO** il Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni operate dai decreti legislativi 7 dicembre 1993 n. 517 e 19 giugno 1999 n. 229;
- VISTO** il D.Lgs. 22 dicembre 1999, n. 517, che "disciplina i rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale e le Università", a norma dell'articolo 6 della L. 30 novembre 1998, n. 419;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 maggio 2001, recante "Linee guida concernenti i protocolli di intesa da stipulare tra Regioni e Università per lo svolgimento delle attività assistenziali delle Università nel quadro della programmazione nazionale e regionale" ai sensi dell'art. 1 del decreto legislativo 21 dicembre 1999, n. 517, intesa ai sensi dell'art.8 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTI** i Protocolli di Intesa, stipulati tra la Regione Siciliana – Assessorato della Sanità, e le Università degli Studi di Catania, Messina e Palermo il 10 dicembre 2003 e pubblicati nella GURS n. 3 del 16 gennaio 2004, in atto vigenti nelle more della definizione di nuovi specifici protocolli di intesa tra Assessorato Sanità e le Università e in particolare, l'art. 10 degli stessi;
- VISTA** la Legge regionale n. 5 del 14 aprile 2009 pubblicata nella G.U.R.S. Parte I n. 17 del 17 aprile 2009, con la quale si stabiliscono le norme per il riordino del Servizio sanitario regionale, in conformità ai principi contenuti nel decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** l'art. 8, comma 1, della Legge Regionale n. 5/2009 ai sensi del quale sono costituite le nuove Aziende sanitarie provinciali (A.S.P.), le Aziende ospedaliere (A.O.), le Aziende ospedaliere di rilievo nazionale (A.R.N.A.S.) e le Aziende ospedaliere Universitarie, dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale; nonché il comma 2 dello stesso art. 8 che stabilisce: che le costituite Aziende "subentrano nelle funzioni, nelle attività e nelle competenze delle Aziende soppresse e succedono in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi di qualunque genere nonché nel patrimonio già di titolarità delle soppresse Aziende" a far data dal 1 settembre 2009;



DIREZIONE GENERALE

VISTA

la nota prot. n.12459 del 18/9/2012, con la quale l'Azienda, recependo le indicazioni fornite dalle OO.SS. delle tre Aree contrattuali, ha provveduto a notificare alle stesse il Regolamento approvato con Deliberazione aziendale n. 1337 del 29/12/ 2011 con le modifiche apportate dal G.d.L. del Comparto e senza la previsione delle fasce di merito introdotte nella formulazione originaria dell'art. 17 dello stesso Regolamento. Nella stessa nota l'A.O.U.P. ha invitato le OO.SS. a formulare eventuali ulteriori osservazioni, ovvero proposte di modifiche e/o integrazioni, entro 15 giorni dalla data di trasmissione, al fine di pervenire alla formulazione definitiva del Regolamento;

VISTE

le richieste prevenute dalla CISL (prot. di ingresso 13213 del 2/10/2012) e dallo SNALS Università (prot. di ingresso 13214 del 02/10/2012), con le quali sono state avanzate ulteriori proposte di modifiche ed integrazioni al "Regolamento per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato/produktività", e non essendo pervenute ulteriori richieste entro i termini, già trascorsi;

PRESO ATTO

che il Regolamento di cui sopra individua modalità e criteri generali applicabili alle varie aree contrattuali, ma non definisce le quote dei fondi destinati al finanziamento della retribuzione di risultato/produktività da attribuire alla varie tipologie di incentivazione previste all'Art. 6 dello stesso Regolamento, e che tali quote dei fondi di incentivazione saranno definite in apposite sedute di contrattazione per ogni anno di riferimento e per ogni area contrattuale;

RITENUTO

di poter accogliere le ulteriori proposte di modifica avanzate dalle OO.SS., in tutte le parti compatibili con i principi generali già condivisi con i componenti del citato G.d.L., e di approvare il "Regolamento per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato / produttività dell'A.O.U.P. Paolo Giaccone" nella formulazione definitiva allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante;

Per i motivi citati in premessa che qui si intendono ripetuti e trascritti:

DELIBERA

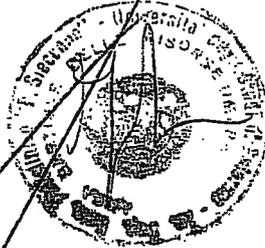
- di approvare il "Regolamento per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato/produktività dell'A.O.U.P. Paolo Giaccone" allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante;
- di dare atto che il Regolamento di cui sopra individua modalità e criteri generali applicabili alle varie aree contrattuali, ma non definisce le quote dei fondi destinati al finanziamento della retribuzione di risultato/produktività da attribuire alla varie tipologie di incentivazione previste all'Art. 6 dello stesso Regolamento, e che tali quote dei fondi di incentivazione saranno definite in apposite sedute di contrattazione per ogni anno di riferimento e per ogni area contrattuale;
- di dare mandato all'Ufficio Relazioni Sindacali di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. dell'Area del Comparto, dell'Area della Dirigenza Medico e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, oltre che alla R.S.U.;
- di dare mandato alla U.O. Sistema Informativo Aziendale di pubblicare copia della presente deliberazione sulla INTRANET aziendale;
- di trasmettere copia della presente Deliberazione all'Assessorato della Salute per quanto di competenza.



Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo



DIREZIONE GENERALE





DIREZIONE GENERALE

VISTO

il D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 di "Attuazione della L. 04/03/2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il Titolo II ed il Titolo III disciplinanti il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance individuale ed organizzativa;

VISTO

il D. Lgs. n. 141 del 01/08/2011 recante "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15";

VISTO

il Decreto 26/09/2011 dell'Assessore per la Salute recante "Linee di indirizzo regionali in materia di verifica e di valutazione del personale dipendente del S.S.R." pubblicato nella GURS n. 43 del 14/10/2011;

CONSIDERATO

che il summenzionato Decreto prevede che le Aziende del S.S.R. adottino entro il 2011 una regolamentazione aziendale che disciplini, in particolare, le attività e le modalità di monitoraggio, verifica dei risultati e valutazione del personale (Comparto/Dirigenza), ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL. e nel rispetto del D. Lgs. n. 150/2009;

VISTA

la Deliberazione n. 99 del 31/01/2011 con la quale l'A.O.U.P., in attuazione dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 ha approvato il "Piano triennale delle Performance 2011-2013";

ATTESO

che il CCIA del Comparto sottoscritto in data 07/12/2011 al comma 3 dell'art. 9 stabilisce che l'Azienda si è impegnata ad adottare entro 30 gg. dall'approvazione del medesimo CCIA e comunque entro e non oltre il 31/12/2011 apposito Regolamento che disciplini, in particolare, le attività e le modalità di monitoraggio, verifica dei risultati e valutazioni del personale del Comparto ai sensi dei CC.CC.NN.LL. e nel rispetto del D. Lgs. 150/2009.

ATTESO

che il CCIA del personale della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa sottoscritto in data 07/12/2011 al comma 3 dell'art. 24 stabilisce che la verifica e la valutazione dei Dirigenti dell'Area III, ivi compresi gli Organismi di verifica impiegati, va disciplinata da apposito Regolamento aziendale da approvarsi entro 30 gg. dalla sottoscrizione del medesimo CCIA e comunque entro il 31/12/2011 così come previsto dal summenzionato Decreto 26/09/2011 dell'Assessore per la Salute;

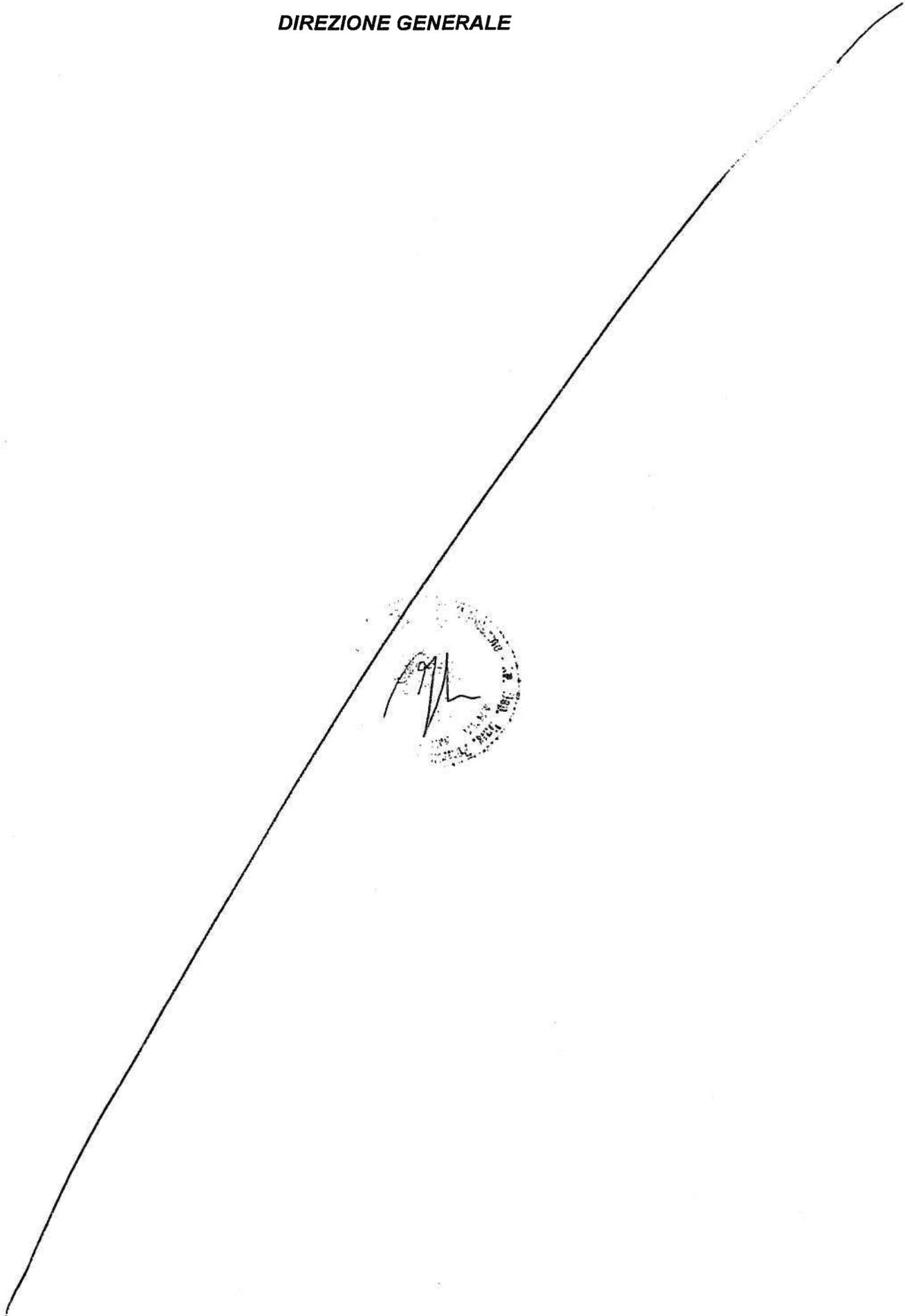


DIREZIONE GENERALE

- PRESO ATTO** che questa Azienda, in ottemperanza a quanto previsto dal citato Decreto 26/09/2011 dell'Assessore per la Salute, ha approvato con Deliberazione aziendale n. 1337 del 29/12/2011 il "Regolamento per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato/produttività" al fine di disciplinare le attività e le modalità di monitoraggio, verifica dei risultati e valutazione del personale del Comparto e della Dirigenza, ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL. e nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, trasmesso alle OO.SS. al fine di adempiere agli obblighi di informazione previsti dai CC.CC.NN.LL. delle varie Aree contrattuali.
- PRESO ATTO** che le OO.SS. hanno fatto pervenire, successivamente alla notifica della delibera n. 1337/2011, osservazioni sul suddetto Regolamento, ed in particolare sull'introduzione delle fasce di merito previste dal D.Lgs. 150/2009 e dal citato D.A. 26/09/2011. In particolare, l'art. 17 del suddetto Regolamento aziendale, rubricato nella versione originaria "Le fasce di merito", recependo le disposizioni di cui all'art. 19, commi 2 e 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 nonché le prescrizioni di cui al penultimo capoverso del punto 9 del D.A. del 26/09/2011, ha previsto che il personale in servizio presso l'A.O.U.P. venga distribuito in diversi livelli di performance in modo che, ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla valutazione individuale, lo stesso venga inserito in apposite fasce di merito. Più in particolare, sono state previste n. 4 fasce di merito; la fascia di merito bassa di cui all'art. 19 del D. Lgs. 150/2009, alla quale non è attribuito alcun trattamento accessorio collegato alla performance individuale è stata disapplicata, così come indicato al punto 9 del D.A. del 26/09/2011;
- PRESO ATTO** inoltre, che l'A.O.U.P. ha convocato, al fine di effettuare un approfondimento tecnico sulle tematiche proposte dalle OO.SS., il G.d.L. del Comparto istituito con nota prot. 13287 del 06/12/2010 a firma del Direttore Generale dell'A.O.U.P., nell'ambito delle cui sedute i componenti indicati dalle OO.SS., pur condividendo i principi ispiratori nonché le modalità attuative del Regolamento, hanno ribadito i rilievi circa l'applicabilità delle fasce di merito, ritenendo che debba disapplicarsi qualsivoglia forma di suddivisione in fasce dei livelli di performance del personale, sino alla stipulazione dei nuovi CC.CC.NN.LL., come disposto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 141 dell'1 agosto 2011. Nell'ambito delle sedute del citato G.d.L. sono state inoltre convenute alcune variazioni al Regolamento armoniche con l'applicazione dei principi ispiratori;
- PRESO ATTO** che, per quanto sopra, l'A.O.U.P. ha richiesto con nota prot. n. 8812 del 26/06/2012 parere all'Assessorato Regionale della Salute circa l'applicabilità delle fasce di merito di cui all'art. 19, commi 2 e 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e del citato D.A. del 26/09/2011;
- VISTA** la nota prot. n. 68823 del 18/09/2012 con la quale l'Assessorato regionale della Salute, in riscontro alla richiesta di cui sopra, ha chiarito che *"la differenziazione per fasce retributive prevista dal D. Lgs. 150/09 potrà trovare applicazione a regime presso le Aziende sanitarie solo a partire dalla tornata contrattuale successiva a quella del quadriennio 2006-2009 e quindi solo con i futuri contratti triennali stipulati sulla base del predetto D. Lgs. 150/09, dopo la fine del blocco attualmente fissato dalla manovra finanziaria"*;



DIREZIONE GENERALE





DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Amministrativo
Dott. Roberto Colletti

Il Direttore Sanitario
Dott. Claudio Scaglione

Il Commissario Straordinario
Ing. Mario La Rocca

Il Segretario Verbalizzante

CRISTINA SCLIC

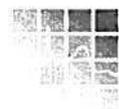
ESTREMI ESECUTIVITA'	PUBBLICAZIONE
<p><input type="checkbox"/> Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art.8 della L.412 del 1991 e divenuta ESECUTIVA decorso il termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.</p> <p>Ufficio Atti Deliberativi Il Responsabile</p>	<p>Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione, copia conforme all'originale, è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 30/93 art. 53 comma 2, a decorrere dal 19-10-2012 e fino al 17-11-2012</p> <p>Ufficio Atti Deliberativi <i>CRISTINA SCLIC</i></p>
<p><input type="checkbox"/> Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 8 della L. 412 del 1991 è divenuta IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA decorso il termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 7.</p>	<p>La presente Delibera è stata registrata nell'apposito registro del Collegio Sindacale</p>
<p><input type="checkbox"/> Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma 6 legge regionale 26 marzo 2002 n. 2 è dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi della L.R. n. 30/93 art. 53 comma .</p>	<p>Ufficio Atti Deliberativi <i>CRISTINA SCLIC</i></p>

La presente deliberazione è composta da n. 8 pagine oltre gli allegati

NOTE :



***Regolamento per la valutazione del personale
e per la retribuzione di risultato / produttività
dell'A.O.U.P. "Paolo Giaccone"***



PARTE PRIMA PRINCIPI GENERALI		
Art. 1	<i>Finalità del Regolamento</i>	Pag. 1
Art. 2	<i>Principi e criteri della valutazione della performance individuale ed organizzativa</i>	Pag. 1
Art. 3	<i>Gli organi di valutazione aziendale</i>	Pag. 2
Art. 4	<i>La Retribuzione di Risultato / Produttività - Aspetti Generali</i>	Pag. 2
Art. 5	<i>Fondi per la Retribuzione di Risultato / Produttività del personale</i>	Pag. 3
Art. 6	<i>Destinazione dei Fondi per la Retribuzione di Risultato / Produttività del personale</i>	Pag. 3
Art. 7	<i>Ciclo di gestione delle performance</i>	Pag. 4
Art. 8	<i>Piano strategico aziendale e pianificazione operativa</i>	Pag. 4

PARTE SECONDA LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Art. 9	<i>Finalità della valutazione individuale</i>	Pag. 5
Art. 10	<i>Gli attori, le responsabilità e gli ambiti di valutazione individuale</i>	Pag. 5
Art. 11	<i>Il percorso valutativo delle performance individuali del Comparto e della Dirigenza</i>	Pag. 8
Art. 12	<i>Performance organizzativa - Assegnazione degli obiettivi di struttura e relativa valutazione delle prestazioni</i>	Pag. 11
Art. 13	<i>Predisposizione budget economico delle UU.OO. e assegnazione obiettivi per l'erogazione della quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6</i>	Pag. 12



Art. 14	<i>Revisione in corso d'anno del budget delle UU.OO. e rimodulazione degli obiettivi per l'erogazione della quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6</i>	Pag. 14
---------	--	---------

**PARTE TERZA
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE E SISTEMA PREMIANTE**

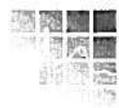
Art. 15	<i>La valutazione della performance individuale</i>	Pag. 14
Art. 16	<i>Determinazione dell'indice di prestazione individuale e assegnazione delle fasce di merito</i>	Pag. 15
Art. 17	<i>Le graduatorie di merito</i>	Pag. 16
Art. 18	<i>Attribuzione della retribuzione di risultato / produttività</i>	Pag. 17

**PARTE QUARTA
I PROGETTI OBIETTIVO DI CUI ALLA LETTERA B) DELL'ART. 6**

Art. 19	<i>Predisposizione e approvazione progetti di cui alla lettera B) dell'art. 6</i>	Pag. 22
Art. 20	<i>Ripartizione della quota del fondo da destinare a progetti di cui alla lettera B) dell'art. 6</i>	Pag. 22
Art. 21	<i>Valutazione dei risultati dei progetti di cui alla lettera B) dell'art. 6</i>	Pag. 24
Art. 22	<i>Determinazione della retribuzione di risultato di ciascun dipendente partecipante ai progetti di cui alla lettera B) dell'art. 6</i>	Pag. 25
Art. 23	<i>Liquidazione dei compensi della retribuzione di risultato di cui alla lettera B) dell'art. 6</i>	Pag. 26

**PARTE QUINTA
I PROGETTI OBIETTIVO DI CUI ALLA LETTERA C) DELL'ART. 6**

Art. 24	<i>Ripartizione della quota del fondo da destinare a progetti di cui alla lettera C) dell'art. 6</i>	Pag. 27
---------	--	---------



PARTE SESTA LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI		
Art. 25	<i>Ruolo e funzione valutativa dell'O.I.V. nella valutazione della performance dei Dirigenti</i>	Pag. 27
Art. 26	<i>Ruolo e funzione del Collegio Tecnico nella valutazione della performance dei Dirigenti</i>	Pag. 28
Art. 27	<i>Effetti della valutazione positiva</i>	Pag. 30
Art. 28	<i>Effetti della valutazione negativa</i>	Pag. 30

PARTE SETTIMA PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E NORME FINALI		
Art. 29	<i>Procedure di conciliazione</i>	Pag. 32
Art. 30	<i>Quote dei fondi non distribuiti</i>	Pag. 33
Art. 31	<i>Norme finali</i>	Pag. 33

ALLEGATI	
All. A	<i>Schema assegnazione obiettivi di struttura alle UU.OO. con budget</i>
All. B	<i>Schema assegnazione obiettivi individuali ai Dirigenti</i>
All. C	<i>Schema assegnazione obiettivi individuali al Personale del Comparto</i>
All. D	<i>Scheda di valutazione risultati di struttura conseguiti dalle UU.OO. con budget</i>
All. E	<i>Scheda di valutazione individuale Dirigenti</i>
All. F	<i>Scheda di valutazione individuale Personale del Comparto</i>
All. G	<i>Scheda di liquidazione retribuzione di risultato Dirigenti</i>
All. H	<i>Scheda di liquidazione produttività Personale del Comparto</i>
All. I	<i>Schema presentazione Progetti Obiettivo</i>



PARTE PRIMA PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità del Regolamento

- a) Il presente Regolamento disciplina le attività e le modalità di monitoraggio, verifica dei risultati e valutazione del personale del Comparto e delle due Aree Dirigenziali (III e IV) in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo (successivamente richiamata come "A.O.U.P.") con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL., nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009, con le modifiche e integrazioni introdotte dal D.Lgs. 141/2011, dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 517/1999 ed in attuazione del Decreto 26/09/2011 dell'Assessore per la Salute recante "*Linee di indirizzo regionali in materia di verifica e di valutazione del personale dipendente del S.S.R.*" (GURS n. 43 del 14/10/2011).
- b) Il presente Regolamento viene adottato per uniformità di comportamento nell'applicazione della disciplina vigente in materia di verifica dei risultati e valutazione del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni al fine di favorire il processo di cambiamento organizzativo aziendale orientato al miglioramento ed alla riorganizzazione dei servizi, nonché per assicurare elevati standard qualitativi ed economici delle attività tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.
- c) La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'A.O.U.P. è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza delle attività alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss. mm. e ii., dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 517/1999 e delle norme attuative contenute nel citato Decreto dell'Assessore per la Salute del 26/09/2011.
- d) Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'A.O.U.P. in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dell'art. 6 del D.Lgs. 141/2011, dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 517/1999, e delle norme attuative contenute nel Decreto dell'Assessore per la Salute del 26/09/2011.

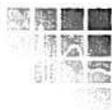
Art. 2

Principi e criteri della valutazione della performance individuale ed organizzativa

I principi fondamentali in materia di valutazione, sanciti dal D.Lgs. 150/09, in particolare al Titolo II, Capo I, art. 3, sono i seguenti:

- Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
- Il rispetto delle disposizioni del Titolo II del D.Lgs. 150/09 è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

L'articolazione di detti principi prevede, in particolare, che l'applicazione degli istituti contrattuali e l'impiego delle relative risorse economiche dovranno essere inquadrati in un sistema di generale



coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e della mission finalizzata alle attività integrate così come definite dall'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 517/1999, e agli obiettivi del S.S.R., escludendo logiche di automatismo e distribuzione generalizzata.

Secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 150/09 relativamente all'oggetto della valutazione, con il presente Regolamento vengono disciplinati due livelli di valutazione:

- dei singoli dipendenti (performance individuale);
- delle unità organizzative o delle aree di responsabilità (performance organizzativa).

I principi e i criteri che informano il sistema di valutazione individuale dell'Azienda sono comuni alle aree contrattuali del Comparto e della Dirigenza (Area III e IV).

Art. 3

Gli organi di valutazione aziendale

Sono organi di valutazione aziendale:

1. il Dirigente responsabile della struttura complessa immediatamente sovraordinata;
2. il Collegio tecnico;
3. l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Art. 4

La Retribuzione di Risultato / Produttività - Aspetti Generali

Secondo gli obiettivi generali dell'A.O.U.P., la retribuzione di risultato/produttività assume le seguenti connotazioni:

- è lo strumento per migliorare i servizi e le attività integrate di didattica, ricerca e assistenza sanitaria che l'Azienda Ospedaliera Universitaria è chiamata ad offrire al cittadino utente nel quadro di un più efficiente utilizzo delle risorse e, pertanto, di una maggiore economicità dell'Azienda stessa;
- è un sistema che si fonda sul perseguimento e sulla verifica di concreti risultati ottenuti dal singolo dipendente e dall'equipe;
- è strumento da gestire in applicazione dei criteri generali trasposti a livello di singola unità operativa sanitaria, tecnica, amministrativa e didattico formativa.

L'istituto della retribuzione di risultato / produttività dovrà essere applicato sulla base dei principi dell'equità e dell'uguaglianza fra tutti i dipendenti e nel rispetto delle professionalità e del lavoro d'equipe per il miglioramento reale dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.

In particolare esso deve:

- stabilire criteri chiari e univoci nella distribuzione delle risorse economiche;
- dare a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare ai progetti sulla base di obiettivi specifici e di certezze economiche;
- determinare i criteri per l'assegnazione dei budget ai dipartimenti e unità operative;



fare una valutazione tecnica dei progetti sia nella fase ex-ante, per verificare la possibilità di realizzare i progetti stessi, sia nella fase ex-post per verificare se gli obiettivi iniziali siano stati raggiunti o meno;

- essere uno strumento che incentiva un livello di servizio costantemente elevato.

Per lo specifico percorso aziendale, è coerente agganciarsi alle linee guida per la gestione del servizio sanitario nazionale e regionale, in coerenza con le attività integrate di didattica e ricerca, linee guida che si propongono di assicurare livelli uniformi e crescenti di assistenza nel rispetto della disponibilità delle risorse assegnate nell'anno, nel rispetto dei vincoli di bilancio aziendale. A tal fine, si farà riferimento alla previsione contenuta nel Bilancio Economico Preventivo dell'Azienda e agli obiettivi assegnati dalla Regione Siciliana e dall'Università di Palermo alla Direzione Strategica dell'Azienda.

Art. 5

Fondi per la Retribuzione di Risultato / Produttività del personale

In attuazione dei CC.CC.NN.LL. delle rispettive Aree contrattuali del S.S.N. e del C.C.N.L. del Comparto Università, sono stati istituiti nel bilancio aziendale con appositi stanziamenti i fondi relativi alla retribuzione di risultato, rispettivamente:

- il fondo per la Retribuzione di Risultato dell'Area della Dirigenza Medica;
- il fondo per la Retribuzione di Risultato dell'Area della Dirigenza Sanitaria;
- il fondo per la Retribuzione di Risultato dell'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa;
- il fondo di Produttività Collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali del personale del Comparto.

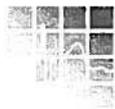
In nessun caso è prevista la possibilità di effettuare integrazioni o decurtazioni utilizzando o scorporando somme stanziare per altre Aree contrattuali.

Art. 6

Destinazione dei fondi per la Retribuzione di Risultato / Produttività del personale

Per ognuno dei fondi per la retribuzione di risultato / produttività di cui all'art. 5 sarà preventivamente stabilita la ripartizione in quote così destinate:

- Una quota** costituirà il fondo per la **retribuzione di risultato / produttività** collettiva comune, riferita agli obiettivi generali e specifici dati a ciascun dipendente e volta al miglioramento dei servizi;
- Una quota** servirà per **finanziare i progetti obiettivo** proposti dalle UU.OO. e specifici approvati dalla Direzione Strategica;
- Una quota** sarà a **disposizione della Direzione Generale** per progetti finalizzati al conseguimento di obiettivi non pianificabili aventi carattere di urgenza e a specifica valenza strategica.



A tal fine, ogni anno saranno preventivamente stabilite in sede di contrattazione decentrata le tre quote di cui ai precedenti punti A), B) e C) in cui sarà ripartito ognuno dei fondi per la retribuzione di risultato / produttività delle quattro aree contrattuali.

Eventuali richieste di modifica delle quote di ripartizioni del fondo per la retribuzione di risultato / produttività potranno essere avanzate dalla Direzione Aziendale o dalle OO.SS. e saranno oggetto di apposita seduta di contrattazione, che dovrà avvenire prima della comunicazione del piano strategico aziendale di cui al successivo Art. 8.

Art. 7

Ciclo di gestione della performance

Le attività di misurazione e valutazione della performance costituiscono una fase del ciclo generale di gestione della performance che, con riferimento ad un periodo pluriennale, è così articolato:

1. definizione ed assegnazione alle strutture aziendali degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;
2. ribaltamento degli obiettivi operativi ai responsabili di Struttura complessa e semplice;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale, al termine del periodo considerato;
5. utilizzo dei sistemi premianti, in ossequio ai criteri di valorizzazione del merito (stabiliti ex ante) e del contributo dato alla performance organizzativa;
6. rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, alla Direzione Strategica, alla Regione, all'Università degli Studi di Palermo, ai cittadini interessati, agli utenti, agli stakeholder.

In particolare, così come previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 150/09 il "Ciclo di gestione e sviluppo della performance" si articola nelle seguenti fasi:

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI
Fase 1	Pianificazione operativa - Definizione e assegnazione obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, previa negoziazione anche delle risorse umane, strutturali, tecniche e finanziarie	- Direzione strategica aziendale - Programmazione e controllo di gestione - Politiche del personale
Fase 2	Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse	- Direzione Strategica Aziendale - Programmazione e controllo di gestione
Fase 3	1) Monitoraggio in corso di esercizio 2) Attivazione di eventuali interventi correttivi	1) Programmazione e controllo di gestione 2) Direzione strategica aziendale
Fase 4	Misurazione e valutazione annuale della performance individuale	- Il dirigente di struttura immediatamente sovraordinata, in prima istanza; - L' O.I.V. in seconda istanza
Fase 5	Misurazione e valutazione annuale delle unità organizzative	- L'O.I.V. per la misurazione e valutazione della performance con riferimento alle strutture (dipartimenti/coordinamenti/strutture complesse) secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 150/09
Fase 6	Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	- Area Gestione Risorse Umane
Fase 7	Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'AOUP, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi	- Area Gestione Risorse Umane - Comunicazione istituzionale - sito web - Struttura tecnica permanente O.I.V.



Art. 8

Piano strategico aziendale e pianificazione operativa

La durata temporale del piano strategico aziendale e della pianificazione operativa è annuale (1 gennaio – 31 dicembre).

Si prevedono le seguenti fasi:

1. entro il 31 ottobre dell'anno precedente, con opportuna informativa alle OO.SS., sarà predisposto il piano strategico aziendale comprendente gli obiettivi generali e specifici.
2. entro il 30 novembre dell'anno precedente, sarà predisposto il piano operativo da parte di ciascuna Unità Operativa sulla base degli obiettivi strategici aziendali e delle attività in svolgimento; i piani operativi devono essere redatti coinvolgendo la totalità dei dirigenti in servizio, sulla base di un modello comune e devono indicare:
 - le attività che ci si propone di attuare;
 - il prodotto che si intende ottenere dall'attività;
 - i tempi di esecuzione del piano;
 - il dimensionamento e le modalità di utilizzo delle risorse (personale, beni strutturali e strumentali);
 - eventuali interventi necessari all'attuazione del piano;
 - eventuali note a chiarimento.
3. entro il 28 febbraio dell'anno di riferimento, il piano di cui al punto 2 sarà approvato da parte della Direzione Strategica.

PARTE SECONDA

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Art. 9

Finalità della valutazione individuale

La valutazione della performance individuale viene improntata ai principi di selettività e di premialità che hanno ispirato la riforma introdotta dal D.Lgs. 150/2009 tenendo conto della complessità e specificità della valutazione in ambito sanitario così come formulata anche dalla normativa contrattuale vigente.

In particolare, l'Azienda nel processo di valutazione della performance individuale si pone i seguenti obiettivi:

- adottare un sistema integrato di valutazione;
- potenziare le strategie in atto soprattutto nell'ottica della progettualità degli obiettivi e degli incarichi in stretta connessione con il sistema di pianificazione, controllo e budget, con il sistema premiante (incentivazione di produttività, sviluppo professionale) e in generale con il processo di valutazione permanente;
- creare un sistema valutativo che sia oggettivo, trasparente e contrattato, attraverso il quale garantire in termini di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza il ciclo di gestione della performance.



Art. 10

Gli attori, le responsabilità e gli ambiti di valutazione individuale

I soggetti coinvolti nel percorso valutativo annuale sono:

- a. il dipendente da valutare;
- b. il valutatore, responsabile della struttura alla quale il dipendente da valutare appartiene;
- c. l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- d. il Collegio Tecnico.

a. Il dipendente da valutare

La valutazione della performance individuale è effettuata mediante la compilazione di apposita scheda di valutazione del personale dipendente che tiene conto di diversi elementi ed in particolare della loro incidenza rispetto alla categoria e/o profilo di appartenenza.

La scheda unica permette di valutare il dipendente nella performance individuale evidenziando:

- il raggiungimento degli obiettivi individuali;
- la qualità dell'esercizio del ruolo;
- le dimostrate competenze professionali specifiche del profilo;
- nell'ambito della performance organizzativa, il contributo quali-quantitativo assicurato:
 - agli specifici obiettivi di gruppo;
 - al raggiungimento della performance della struttura di appartenenza.

Per i dirigenti in posizione di autonomia e responsabilità la valutazione della performance individuale è collegata ai seguenti aspetti:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di assegnare compiti e obiettivi ai propri collaboratori e di effettuare la conseguente valutazione dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi secondo quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs. 150/09.

b. Il valutatore

Il processo di valutazione individuale si svolge in due fasi distinte e separate. Il dirigente di struttura immediatamente sovraordinata è l'organo di valutazione di prima istanza (dirigente di struttura complessa in posizione gerarchica immediatamente superiore). L'O.I.V., assieme al collegio tecnico, sono organi di valutazione di seconda istanza.

I soggetti e gli organismi preposti alla valutazione del personale del comparto e dei dirigenti sono:

- **per il personale del comparto e i dirigenti:**

i Responsabili della struttura complessa presso la quale gli stessi prestano servizio, ovvero, in caso di struttura semplice di livello dipartimentale o assimilata, il Responsabile del dipartimento o della struttura assimilata. I dirigenti responsabili della struttura complessa o del dipartimento devono essere coadiuvati, nell'espletamento delle funzioni di valutatore, dai dirigenti responsabili delle strutture semplici alle quali i dipendenti da valutare sono assegnati.



- **per i direttori di struttura complessa:**

- nei dipartimenti assistenziali, il Direttore di Dipartimento cui afferisce la U.O. o, in assenza, il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo a seconda delle aree di pertinenza, con il supporto delle competenze necessarie o altro soggetto da loro delegato;
- per i Direttori delle UU.OO. in Staff alla Direzione Aziendale la valutazione è effettuata dal Direttore Generale o altro soggetto da lui delegato;

- **per i Direttori di Dipartimento o struttura assimilata:**

il Direttore Sanitario Aziendale o il Direttore Amministrativo Aziendale a seconda delle aree di pertinenza, con il supporto delle competenze necessarie o altro soggetto da loro delegato.

c. L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'O.I.V. assolve i compiti e le funzioni previste nell'art. 14, comma 4 del D.lgs. 150/09 e in particolare garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/09, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

L'O.I.V., è chiamato in particolare a:

- a) garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- b) valutare annualmente, in seconda istanza, i dirigenti di struttura complessa e di struttura semplice in termini di risultati raggiunti in relazione agli obiettivi affidati, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, nonché il personale del comparto titolare di posizione organizzativa;

La valutazione in termini di capacità gestionale e manageriale è riferita:

- a) alla gestione del budget formalmente affidato e delle risorse umane e strumentali effettivamente assegnate in relazione agli obiettivi concordati e risultati conseguiti;
- b) ad ogni altra funzione gestionale espressamente delegata in base all'atto aziendale;
- c) all'efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi annuali;
- d) alle competenze manageriali.

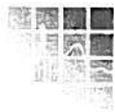
L'O.I.V. svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del sistema complessivo della valutazione e della trasparenza, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso. Garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità e supporta l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici, favorendone il coordinamento, e nella individuazione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi.

L'O.I.V. contribuisce, altresì, attraverso il Sistema di misurazione e valutazione, all'allineamento dei comportamenti del personale alla missione dell'Azienda. Rende noti al personale gli obiettivi di performance e cura la regolare comunicazione sullo stato di raggiungimento degli stessi.

d. Il Collegio Tecnico

Il Collegio Tecnico valuta in seconda istanza le capacità professionali:

- a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- b) dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- c) dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.



Procede alla verifica dell'adeguatezza delle attività svolte nell'area di assegnazione e del relativo comportamento professionale, tenuto da ciascun dirigente, sulla base della documentazione messa a disposizione dalla struttura tecnica permanente, trasmessa dal valutatore di prima istanza, dall'O.I.V., e sulla base dei dati di attività in possesso del controllo di gestione, relativi all'area della produttività.

Art. 11

Il percorso valutativo delle performance individuali del Comparto e della Dirigenza

A) Definizione degli obiettivi

Il percorso valutativo delle performance individuali annuali si svolge con fasi e tempi comuni al personale del Comparto e alle due Aree della dirigenza (III e IV).

La Direzione Aziendale, in attuazione del proprio mandato istituzionale e, in relazione agli obiettivi assegnati dalla Regione e dall'Università degli Studi di Palermo, annualmente procede (di norma entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione) alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi operativi alle strutture aziendali (Dipartimenti, strutture complesse e semplici, Dipartimenti ad attività integrata, Dipartimenti interaziendali, Aree amministrative, funzioni di Staff).

I suddetti obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e possono essere rinegoziati entro il 31/07 di ogni anno.

Gli obiettivi assegnati:

1. rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del personale nel periodo di riferimento, riferiti sia alla normale operatività che a eventuali progetti di natura straordinaria;
2. sono in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione;
3. vengono discussi ad inizio periodo tra valutato e valutatore;
4. vengono riferiti all'intera unità organizzativa di appartenenza precisando il contributo effettivo affidato al singolo dipendente da valutare in funzione del diverso grado di responsabilità e funzioni.

Gli obiettivi assegnati devono possedere i seguenti requisiti formali:

- chiarezza: devono identificarsi in maniera chiara e precisa il punto di arrivo ed i risultati attesi;
- sinteticità: devono contenere una descrizione di massima molto sintetica delle attività che si prevede di porre in essere evitando elencazioni lunghe e ridondanti;
- specificità: i diversi obiettivi devono essere adeguatamente specificati nelle proprie dimensioni di risultato associando l'entità del risultato stesso a indicatori quantitativi in maniera tale da stabilire a consuntivo con buona precisione se e in quale misura l'obiettivo è stato raggiunto;
- ampiezza e generalità: la specificazione di risultati attesi molto precisi non preclude la possibilità di definire obiettivi più ampi e generali (macro obiettivi) considerati in termini di una pluralità di risultati attesi più specifici.

La scheda-tipo contenente gli obiettivi assegnati ad una U.O. è riportata in Allegato "A".

B) Fasi, tempi e modalità



I Responsabili delle singole strutture aziendali, coadiuvati dai Responsabili delle strutture coordinate, entro trenta giorni dall'assegnazione degli obiettivi si impegnano a:

- comunicare a tutto il personale gli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale;
- comunicare le modalità previste per il raggiungimento degli stessi;
- informare tutti i dipendenti sui criteri e le modalità di valutazione delle performance individuali;
- effettuare i colloqui di assegnazione degli obiettivi, individuali o di gruppo.

Le schede-tipo contenente gli obiettivi individuali assegnati al personale della U.O. sono riportate in Allegato "B" (Dirigenti) e Allegato "C" (Personale del Comparto).

Nel corso dell'anno il valutatore dovrà effettuare la verifica dell'andamento della performance (colloqui di controllo sull'andamento delle performance, riunioni di verifica etc.), anche sulla base dei consuntivi di periodo forniti con scadenza almeno trimestrale dall'Unità di Staff Programmazione e Controllo.

Il valutatore, a conclusione del periodo oggetto di valutazione e dopo avere acquisito la conoscenza della performance organizzativa conseguita dalla propria struttura e validata dall'O.I.V., effettua il colloquio individuale di valutazione finale con il valutato, al termine del quale formula i giudizi conclusivi e attribuisce i relativi punteggi nell'apposita scheda di valutazione.

La valutazione a consuntivo degli obiettivi si propone di stabilire se l'obiettivo è stato conseguito, non conseguito o conseguito parzialmente, e in quale misura.

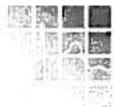
Se il risultato non è stato raggiunto dovranno essere specificate le motivazioni che non hanno permesso il conseguimento dei risultati prefissati evidenziando le eventuali cause non attribuibili al dipendente. Se il risultato è stato raggiunto, in tutto o in parte, dovrà quantificarsi il livello di raggiungimento associandovi un corrispondente punteggio.

Per valutare se i risultati raggiunti siano in linea con gli obiettivi prefissati è necessario:

- stabilire se i tempi e/o le scadenze siano stati rispettati (laddove ci sia un rispetto di tempi e/o di scadenze prefissati);
- prendere in considerazione i singoli risultati attesi di ciascun obiettivo;
- stabilire lo scostamento tra risultati specifici ottenuti e risultati specifici attesi nell'anno di riferimento, avvalendosi preferibilmente di indicatori quantitativi;
- formulare un giudizio di sintesi su ogni risultato specifico;
- stabilire, tenendo conto di tutti i risultati specifici e del rispetto dei tempi, il grado di conseguimento degli obiettivi globalmente considerati;
- formulare un giudizio di sintesi sul grado di conseguimento degli obiettivi.

Il dipendente valutato firma la scheda di valutazione attestando l'avvenuto colloquio finale di valutazione e la condivisione dei giudizi formulati dal valutatore.

In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato ha tre giorni di tempo per formulare eventuali osservazioni e richiedere l'attivazione della procedura di conciliazione secondo le modalità descritte nel successivo art. 29 del presente Regolamento. Trascorso inutilmente tale periodo, la valutazione si intende conclusa anche in assenza della firma di condivisione sulla scheda. La scheda di valutazione va comunque firmata per presa visione dal valutato. La mancata apposizione della firma nella scheda, per impossibilità materiale o rifiuto, non dà luogo all'attivazione automatica della procedura di conciliazione e la valutazione della performance individuale è definita nei termini formulati dal valutatore senza alcuna possibilità di revisione; in questo ultimo caso il valutatore annoterà nella scheda il motivo della mancanza della firma.



I Responsabili delle singole strutture aziendali predispongono gli elenchi dei valutati con i relativi punteggi che saranno trasmesse unitamente alle schede di valutazione all'Area Gestione Risorse Umane. Il Responsabile della struttura aziendale dovrà evidenziare la presenza di eventuali richieste di revisione delle valutazioni.

L'Area Gestione Risorse Umane trasmette all'O.I.V. gli elenchi dei valutati.

L'O.I.V., sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati, compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale, distinta per ciascuna area di contrattazione, ed una graduatoria del personale non dirigenziale, tenendo conto, tra l'altro, dei dati di attività delle strutture di appartenenza dei valutati.

C) Strumenti

La valutazione delle performance individuali annuali viene documentata attraverso la compilazione della scheda per la valutazione individuale, differenziata per il personale della Dirigenza (**Allegato "E"**) e per il personale del Comparto (**Allegato "F"**).

La scheda di valutazione rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale si articola la procedura di verifica di prima istanza ed è composta da diverse aree di valutazione, in relazione alle diverse categorie di appartenenza del soggetto valutato, suddivise in vari fattori che aggregano più competenze.

Le schede di valutazione individuale devono essere redatte dal Responsabile della valutazione di prima istanza.

Le suddette schede di valutazione costituiscono uno strumento dinamico periodicamente aggiornabile. Esse forniscono agli attori della valutazione (il valutatore ed il valutato) uno schema di riferimento per la condivisione dei significati e delle parole-chiave che connotano il processo valutativo.

La scheda di valutazione, con i singoli fattori, obiettivi individuali e/o di gruppo e pesi delle aree, deve essere illustrata dal valutatore e condivisa dai soggetti che dovranno essere valutati.

D) Le variabili oggetto di valutazione del personale del Comparto e della Dirigenza

La valutazione delle *performance* del personale è collegata al controllo della gestione dei processi tesi al raggiungimento delle performance medesime. In generale, il sistema si basa sulla valutazione di due componenti fondamentali: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati. Più in particolare, di seguito, si riportano le variabili oggetto di valutazione del personale del Comparto e della Dirigenza.

Le variabili oggetto di valutazione del personale del Comparto sono raggruppate nelle seguenti "aree di valutazione":

- Area del raggiungimento di specifici obiettivi individuali e o di gruppo;
- Area dei comportamenti generali e competenze professionali;
- Area del contributo individuale alla performance dell'unità operativa di appartenenza.

Le variabili oggetto di valutazione del personale della Dirigenza sono raggruppate nelle seguenti "aree di valutazione":

- Area del raggiungimento di specifici obiettivi di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- Area del raggiungimento di specifici obiettivi personali;
- Area della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;



- Area della capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione e motivazione dei giudizi.

Art. 12

Performance organizzativa - Assegnazione degli obiettivi di struttura e relativa valutazione delle prestazioni

Il sistema premiante è collegato, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 150/2009, alla performance organizzativa, con riferimento alle UU.OO. o aree di responsabilità in cui si articola l'Azienda.

Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nei documenti programmatici dell'Azienda, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati all'utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività aziendale in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

La valutazione della performance organizzativa annuale si conclude con la verifica da parte dell'O.I.V. dei risultati raggiunti dalle UU.OO. assegnatarie di budget e con la conseguente attribuzione alle stesse di un punteggio di performance organizzativa espresso in percentuale.

Tale punteggio è legato al raggiungimento degli obiettivi concordati con i direttori delle strutture organizzative aziendali in sede di negoziazione di budget.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura rappresenta un elemento primario per commisurare il trattamento accessorio da attribuire a tutto il personale afferente alla medesima struttura. Al fine di assicurare una consapevole implementazione della distribuzione delle risorse è necessario procedere a una preventiva campagna informativa circa gli obiettivi assegnati in sede di negoziazione di budget ai singoli Responsabili di struttura. A tale scopo entro 10 giorni dall'assegnazione formale degli obiettivi i Responsabili di struttura provvederanno a rendere noti gli obiettivi assegnati e ad impartire le necessarie direttive finalizzate al raggiungimento degli stessi a tutto il personale afferente le strutture.

La determinazione della quota individuale di incentivo di produttività collettiva da erogare a consuntivo a ciascun dipendente è connessa:

- al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'U.O. di appartenenza;
- al grado di partecipazione del dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'U.O. di appartenenza, secondo le modalità indicate nelle schede di valutazione individuale.

La valutazione della percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi annuali dell'U.O. sarà effettuata dall'Unità di Staff Programmazione e Controllo, sia per quanto concerne gli indicatori economici che di natura sanitaria integrata con l'attività didattica e di ricerca o funzionale/amministrativa. A tal fine, l'Unità di Staff Programmazione e Controllo potrà avvalersi di relazioni formulate dai Responsabili delle UU.OO. valutate, e della documentazione a supporto fornita dalle stesse UU.OO. o dalle funzioni aziendali che ne dispongono. La valutazione dell'Unità di Staff di Pianificazione e Controllo sarà esclusivamente di natura tecnica, e si limiterà a verificare la corrispondenza tra gli obiettivi assegnati e i risultati conseguiti, assegnando ad ogni obiettivo una percentuale di raggiungimento.

In caso di scostamento per difetto rispetto agli obiettivi assegnati, la Direzione Generale, eventuale con il supporto dell'O.I.V. verificherà, anche in contraddittorio con il Responsabile dell'U.O., se si sono determinate obiettive condizioni, non previste all'atto dell'assegnazione del budget e indipendenti dalla volontà dell'U.O., che ne hanno condizionato l'attività.

L'Unità di Staff Programmazione e Controllo determinerà una percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati (media ponderata delle percentuali di raggiungimento dei



singoli obiettivi) che rappresenta sinteticamente il grado di raggiungimento della performance dell'U.O., come da algoritmo di seguito riportato:

$$(\% \text{ sintetica raggiungimento obiettivi U.O.}) = \frac{\sum_{i=1, k} (\text{peso obiettivo "i"} * (\% \text{ raggiungimento obiettivo "i"}))}{\sum_{i=1, k} (\text{peso obiettivo "i"})}$$

con k = numero degli obiettivi assegnati.

La valutazione dei risultati di struttura conseguiti dalle UU.OO. con budget viene documentata attraverso la compilazione della scheda di cui all'**Allegato "D"**.

Art. 13

Predisposizione budget economico delle UU.OO. e assegnazione obiettivi per l'erogazione della quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6

La Direzione Strategica, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Programmazione e Controllo, prende in esame i piani operativi presentati dalle UU.OO. e ne delibera i budget economici, dopo avere esaminato la compatibilità dei piani operativi con gli obiettivi aziendali e il piano strategico generale. Sulla base dei risultati di produttività conseguiti nell'anno dalle UU.OO., viene ripartita la quota del fondo del Sistema incentivante di cui alla lettera A) dell'art. 6 del presente regolamento.

Per quanto concerne le UU.OO. dell'area sanitaria che effettuano servizi all'utenza (Centri di Costo diretti - Dipartimenti Assistenziali, U.O. di Ricovero e Servizi), la quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6 sarà così suddiviso:

- peso del 25% al **fatturato** dell'U.O.
- peso del 25% al **marginale lordo** dell'U.O.
- peso del 50% ad un insieme di **indicatori di natura sanitaria destinati a misurare l'efficacia** delle attività dell'U.O.. Tali indicatori saranno strettamente correlati all'attività produttiva (ricoveri, attività diagnostica, prestazioni specialistiche ambulatoriali, etc.) e dovranno essere chiaramente espressi e misurabili. A ognuno di tali obiettivi sarà assegnato un **peso** in relazione all'importanza rispetto all'attività dell'U.O. nell'anno di riferimento; tale peso dovrà raggiungere complessivamente il 50% dei pesi degli obiettivi assegnati all'U.O..

Si intende, nel caso dei Centri di Costo diretti, per:

- **fatturato** il valore economico dell'attività prodotta dall'U.O., ottenuto applicando:
 - o i **tariffari regionali** per le attività di ricovero (DRG), le attività specialistiche ambulatoriali (nomenclatore regionale), le attività di diagnostica e per i progetti regionali finanziati le prestazioni rese, valorizzate secondo i tariffari regionali;
 - o i **tariffari aziendali** per l'attività libero professionale intramuraria, le prestazioni rese ad altre Aziende in regime di convenzione, le prestazioni rese a beneficio di pazienti di altre UU.OO. e le prestazioni rese in Area di Emergenza;



- o **margine lordo** la differenza tra il fatturato e i costi direttamente sostenuti dall'U.O. per l'espletamento dei servizi effettuati. Sono misurati in tale indicatore i costi direttamente imputabili all'attività dell'U.O., ivi inclusi i servizi ricevuti da altre UU.OO. per il trattamento dei propri pazienti ed esplicitamente richiesti dall'U.O. (diagnostica per immagini, diagnostica di laboratorio, consulenze, assistenza anestesiologicala, uso dei complessi operatori, etc.). Sono invece esclusi i costi generali aziendali il cui valore economico, seppure ripartito in base a opportuni criteri, può dipendere dall'efficienza dei Settori Amministrativi, delle Direzioni Sanitarie di Presidio e in generale dagli Uffici Centralizzati. Tali costi ripartiti saranno riportati sulla scheda di budget economico dei C.d.C. diretti esclusivamente a scopo informativo.

Per quanto concerne i **Centri di Costo indiretti**, in particolare le Direzioni Sanitarie di Presidio, il Servizio di Farmacia, il Dipartimento e le Aree amministrative, gli Uffici Centralizzati e le Unità di Staff, i Centri Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia, la quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6 sarà così suddiviso:

- peso del 10% (massimo) al **fatturato** dell'U.O.
- peso del 30% (massimo) al **margine lordo** dell'U.O.
- peso del 60% (minimo) ad un insieme di **indicatori di natura tecnica-funzionale e amministrativa destinati a misurare l'efficacia** delle attività dell'U.O., e strettamente correlati all'attività produttiva (pianificazione sanitaria, obiettivi sanitari aziendali, attività amministrativa, etc.). A ognuno di tali obiettivi sarà assegnato un peso in relazione all'importanza che esso assume rispetto all'attività dell'U.O. nell'anno di riferimento; tale peso dovrà raggiungere complessivamente almeno il 60% dei pesi degli obiettivi assegnati all'U.O., costituendo, da solo (nel caso di assegnazione di soli obiettivi di natura funzionale-amministrativa) o insieme agli obiettivi economici il 100% dei pesi degli obiettivi assegnati.

Si intende, nel caso di Centri di Costo indiretti, per:

- **fatturato** la misura economica dell'attività prodotta dall'U.O., ottenuta applicando, laddove esistenti, i **tariffari aziendali** per l'attività espletata;
- **margine lordo** la differenza tra il fatturato e i costi direttamente sostenuti dall'U.O. per l'espletamento dei servizi effettuati. Sono esclusi da tale indicatore tutti i costi non direttamente imputabili all'attività dell'U.O..

I suddetti criteri di ripartizione sono motivati dalla necessità di incentivare la produttività delle UU.OO., compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate e quindi con il livello di efficienza richiesto all'Azienda. Per i Centri di Costo indiretti, il minore peso del parametro "fatturato" è motivato dalla difficoltà di formulare un tariffario aziendale delle attività tecniche ed amministrative espletate, laddove invece, in assenza di un **fatturato**, il margine lordo rappresenta di fatto la misura delle risorse assegnate all'U.O. per la sua gestione, a fronte delle quali si richiede un servizio complessivamente adeguato alle esigenze aziendali.

L'Azienda assicura la massima diffusione agli obiettivi economici e funzionali assegnati ad ogni U.O., attraverso l'invio di copia degli stessi al Dipartimento di appartenenza, alle OO.SS. ed inserimento sul sito aziendale.

E' comunque fatto obbligo al Responsabile dell'U.O. di mettere a conoscenza degli obiettivi ricevuti, in relazione alla quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6, tutto il personale assegnato funzionalmente all'Unità Operativa stessa, con prova della presa visione, pena la completa esclusione dal pagamento delle relative spettanze allo stesso Responsabile.

Nel caso di dipendenti non assegnati formalmente ad una specifica U.O., la retribuzione di risultato sarà correlata esclusivamente alla valutazione del singolo Dirigente, sulla base degli obiettivi che gli saranno assegnati dall'Azienda. In questo caso, gli obiettivi saranno assegnati al Dirigente dal



Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo, rispettivamente per l'Area Sanitaria e per l'Area P.T.A. . Gli stessi effettueranno la valutazione di prima istanza.

Art. 14

Revisione in corso d'anno del budget delle UU.OO. e rimodulazione degli obiettivi per l'erogazione della quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6

In caso di modificazione degli obiettivi strategici aziendali o in caso si verificano eventi non previsti inizialmente che possono condizionare il raggiungimento degli obiettivi assegnati alle UU.OO. indipendentemente dai loro comportamenti, rendendoli troppo difficili o troppo facili da raggiungere, è prevista la rimodulazione del Budget e degli obiettivi assegnati alle UU.OO. ai fini dell'erogazione della quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6 del presente Regolamento.

Tale revisione del Budget e/o rimodulazione degli obiettivi può essere posta in essere per iniziativa della Direzione Strategica o per iniziativa dell'U.O. interessata, a seguito della segnalazione da parte di essa dei motivi ostativi che non consentono il raggiungimento di uno o più obiettivi assegnati. La revisione del Budget e degli obiettivi, in corso d'anno, verrà formalizzata con le stesse modalità dell'assegnazione iniziale.

PARTE TERZA

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE E SISTEMA PREMIANTE

Art. 15

La valutazione della performance individuale

A tutto il personale dirigenziale e del comparto, all'inizio di ogni anno vengono formalmente notificati gli obiettivi relativi al ruolo rivestito, il cui conseguimento è atteso nell'arco di quell'esercizio o, ove di valenza pluriennali, per quota parte in quell'esercizio. I suddetti obiettivi sono di norma articolati in:

- c) obiettivi di coordinamento e gestione ordinaria dei compiti istituzionalmente demandati al ruolo ricoperto;
- d) obiettivi caratterizzanti che possono essere articolati in:
 - Obiettivi di mantenimento;
 - Obiettivi di risparmio economico;
 - Obiettivo di miglioramento qualitativo;
 - Obiettivi di sviluppo;
 - Obiettivi strategici.

Gli obiettivi assegnati sono costituiti derivandoli dagli obiettivi assegnati alla U.O. di appartenenza, secondo livelli di complessità correlati al ruolo ed alla categoria di inquadramento dei responsabili



individuati, dalle linee di indirizzo nazionali e regionali, dagli obiettivi strategici di ordine gestionale a loro volta correlati con gli obiettivi strategici tralasciati dall'A.O.U.P. .

Ad ogni dipendente viene assegnato un insieme di obiettivi operativi (quantità, tempi, correttezza, etc.) in relazione all'attività svolta dallo stesso, mutuandoli dagli obiettivi assegnati al titolare di posizione organizzativa di riferimento o, in caso di assenza di quest'ultimo, tramite una declinazione in termini di obiettivi d'attività del dirigente di riferimento.

Per ogni obiettivo operativo devono essere definiti in maniera chiara:

- le modalità di misurazione;
- il risultato atteso;
- il peso attribuito all'obiettivo (importanza dell'obiettivo rispetto agli altri obiettivi operativi assegnati). La somma di tutti i pesi deve corrispondere convenzionalmente al peso 100;
- i criteri per attribuire, a consuntivo, la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

A consuntivo dell'attività lavorativa del periodo, al dipendente è assegnata una percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati (media ponderata delle percentuali di raggiungimento dei singoli obiettivi) che rappresenta sinteticamente il grado di raggiungimento della performance individuale. Tale percentuale è calcolata secondo la formula indicata di seguito:

$$\begin{aligned}
 & \sum_{i=1, k} (\text{peso obiettivo "i"} * \% \text{raggiungimento obiettivo "i"}) \\
 (\% \text{ sintetica raggiungimento obiettivi individuali}) = & \frac{\quad}{\sum_{i=1, k} (\text{peso obiettivo "i"})}
 \end{aligned}$$

con k = numero degli obiettivi assegnati.

Art. 16

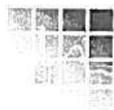
Determinazione dell'indice di prestazione individuale e assegnazione delle fasce di merito

Il procedimento di valutazione consentirà di attribuire ad ogni dipendente un **indice della prestazione individuale**.

L'attribuzione dell'indice di valutazione individuale sarà determinata in relazione:

- alla percentuale sintetica di raggiungimento degli obiettivi dell'U.O. di appartenenza
- alla percentuale sintetica di raggiungimento degli obiettivi individuali

In relazione alla natura dell'attività svolta dal dipendente, sia esso appartenente al Comparto che alla Dirigenza, la determinazione dell'indice di prestazione individuale sarà influenzata in misura differente dai due indicatori sopra riportati, che determinano l'**indice di prestazione individuale complessivo** secondo l'algoritmo:



$$\text{(indice di prestazione individuale complessivo)} = \frac{\begin{aligned} &(\text{peso obiettivi dell'U.O.}) * (\% \text{ raggiungimento obiettivi U.O.}) + \\ &(\text{peso obiettivi individuali}) * (\% \text{ raggiungimento obiettivi individuali}) \end{aligned}}{100}$$

dove i due coefficienti "peso obiettivi U.O." e "peso obiettivi individuali" assumono i seguenti valori:

Tipologia attività	peso obiettivi U.O.	Peso obiettivi individuali	peso totale
Dirigente Resp. U.O.C.	80	20	100
Dirigente Resp. U.O.S.	50	50	100
Dirigente incarico professionale	40	60	100
Personale del Comparto Resp. Posiz. Organizz. (cat. D e Ds)	30	70	100
Personale del Comparto con Incarico di Responsabilità (cat. D e Ds)	30	70	100
Personale del Comparto con Incarico di Responsabilità (cat. B, Bs e C)	25	75	100
Personale del Comparto (altro)	20	80	100

Art. 17 Le graduatorie di merito

Sulla base dell'**indice di prestazione individuale complessivo** conseguito da ogni dipendente appartenente ad un'area contrattuale è formulata la relativa **graduatoria di merito**:

- Graduatoria di merito Comparto
- Graduatoria di merito Dirigenza Medica
- Graduatoria di merito Dirigenza Sanitaria
- Graduatoria di merito Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale.

La presenza di ogni dipendente in una delle quattro graduatorie consentirà l'assegnazione di un **coefficiente di merito**, che sarà pari all'**indice di prestazione individuale complessivo/100**

Art. 18 Attribuzione della retribuzione di risultato / produttività



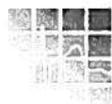
Una volta attribuita ad ogni dipendente l'**indice di prestazione individuale complessivo** con riferimento all'anno di competenza, potrà essere calcolata la quota individuale di fondo destinato alla retribuzione di risultato / produttività collettiva ed individuale di diritto dello stesso dipendente, in quanto appartenente alla sua area contrattuale. Tale determinazione economica sarà definita secondo i criteri di seguito riportati:

PERSONALE DELLA DIRIGENZA

La quota del fondo assegnata ad ogni Dirigente sarà determinata proporzionalmente ai seguenti coefficienti:

- 1) il **coefficiente di merito** attribuito;
- 2) il **peso dell'incarico dirigenziale** attribuito al Dirigente (in un intervallo tra 1 e 100 punti). In caso di modificazione dell'incarico dirigenziale nel corso dell'anno di competenza, con conseguente possibile modificazione del relativo "peso" dell'incarico, il peso per l'anno di competenza sarà pari alla media ponderata dei pesi rapportati ai periodi dell'anno in cui sono stati attribuiti i differenti incarichi;
- 3) la **percentuale di anno** nella quale il rapporto di lavoro è stato attivo, determinato dalle date di assunzione e cessazione (con valorizzazione inferiore al 100% nel caso esse ricadano nell'anno di competenza), e ridotta in relazione al numero di giorni di:
 - a) Aspettativa per servizio militare senza assegni;
 - b) Aspettativa senza assegni per motivi di famiglia o personali;
 - c) Assenza per malattia, salvo i casi di malattia per cause di servizio;
 - d) Astensione facoltativa dopo il parto;
 - e) Astensione facoltativa ex art. 33 comma 1 legge 104/92;
 - f) Sospensione cautelare dal servizio e/o per sanzioni disciplinari;
 - g) Personale collocato in aspettativa per motivi sindacali;
 - h) Personale in astensione anticipata per gravidanza e puerperio ex artt. 4 e 5 della Legge 1204/71 così come modificata ed integrata dalla legge n. 53 del 8/3/2000, salvo che per il periodo di riduzione dell'orario di lavoro per allattamento, in cui il diritto all'incentivo viene ripristinato e commisurato in maniera proporzionale all'effettivo tempo di lavoro;
 - i) Assenza per periodi cumulativamente superiori a trenta giorni per malattia del Bambino di età superiore a 3 anni e non superiore a 8 anni (L. 53/2000);
 - j) Tutto il periodo di comando in altri Enti.
- 4) la **percentuale di part-time**, se applicabile nell'anno di competenza, rapportata ai periodi dell'anno in cui il dipendente ha optato per il rapporto in tale regime. Coefficiente pari al 100% nel caso di tempo pieno senza soluzione di continuità nell'anno di riferimento.
- 5) l'**indice di struttura**, stabilito in relazione alla natura dell'U.O. presso la quale il dipendente presta servizio, determinato secondo i coefficienti riportati nel prospetto seguente:

Personale	Unità Operativa di appartenenza	Coefficiente di
-----------	---------------------------------	-----------------



		struttura
Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali	Tutte	100
Dirigenti Medici e Sanitari	UU.OO. non Assistenziali	100
	UU.OO. Assistenziali di tipologia "A - Specialità di base" e "B - Specialità a media assistenza" (*)	110
	UU.OO. Assistenziali di tipologia "C - Alte specialità" (*)	120

(*) secondo la classificazione del Decreto Assessorato Regionale Sanità 810/2003

- 1) L'**indice assenza provvedimenti disciplinari** nell'anno di competenza che abbiano determinato l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto, calcolato secondo il seguente schema:

Nr. Provvedimenti disciplinari	indice assenza provvedimenti disciplinari
nessun provvedimento disciplinare	100%
1 provvedimento disciplinare fino a 3 gg. di sospensione	75%
1 provvedimento disciplinare superiore ai 3 gg. di sospensione	50%
2 o più provvedimenti disciplinari	0%

L'attribuzione dei coefficienti sopra riportati consente il calcolo del **coefficiente economico individuale** attribuito al dipendente, determinato secondo la seguente formula:

$$\begin{aligned}
 & \text{(coefficiente di merito)} * \text{(peso dell'incarico dirig.le)} / 100 * \text{(percentuale di anno)} * \\
 \text{(coefficiente economico individuale)} = & \\
 & \text{(percentuale di part-time)} * \text{(l'indice di struttura)} * \text{(indice assenza provved. disciplinari)}
 \end{aligned}$$

DIRIGENTI - DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO MATURATA

La quota del fondo di risultato (di ciascuna Area contrattuale) attribuita ad ogni Dirigente sarà proporzionale al **coefficiente economico individuale** conseguito, e sarà calcolata secondo la formula indicata di seguito:

$$\text{(coefficiente economico Indiv.le del dipendente)}$$



$$\text{(retribuzione di risultato indiv.le)} = \text{(quota liquidata Fondo Risultato)} * \frac{\sum_{i=1, k} \text{(coefficiente economico individuale)}_i}{k}$$

con k = numero dei Dirigenti dell'Area contrattuale di appartenenza che hanno prestato servizio nell'anno di riferimento.

Il processo di attribuzione della retribuzione di risultato sopra indicato viene riportato nella scheda di cui all'**Allegato "G"**.

La retribuzione di risultato maturata dal personale dirigente sarà erogata entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, una volta esperite le procedure valutative previste dal presente Regolamento.

PERSONALE DEL COMPARTO

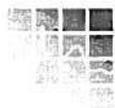
La quota del fondo assegnata ad ogni dipendente del Comparto sarà determinata proporzionalmente ai seguenti coefficienti:

- 1) il **coefficiente di merito** attribuito;
- 2) la **fascia AOU** attribuita al dipendente in attuazione dell'art. 28 del CCNL del Comparto Università quadriennio 2002-2005, oggi art. 64 del CCNL Comparto Università quadriennio 2006-2009, secondo i **coefficienti fascia** riportati nel prospetto seguente:

Fascia	Coefficiente fascia (%)
IV	100
V	110
VI	120
VII	140
VIII	170
IX	200

In caso di modificazione della fascia AOU nel corso dell'anno di competenza, con conseguente possibile modificazione del relativo "**coefficiente fascia**", il coefficiente per l'anno di competenza sarà pari alla media ponderata dei coefficienti rapportati ai periodi dell'anno in cui sono state attribuite le differenti fasce;

- 3) La percentuale di anno nella quale il rapporto di lavoro è stato attivo, determinato dalle date di assunzione e cessazione (con valorizzazione inferiore al 100% nel caso esse ricadano nell'anno di competenza), e ridotta in relazione al numero di giorni di:
 - a) Aspettativa per servizio militare senza assegni;
 - b) Aspettativa senza assegni per motivi di famiglia o personali;
 - c) Assenza per malattia, salvo i casi di malattia per cause di servizio;
 - d) Astensione facoltativa dopo il parto;
 - e) Astensione facoltativa ex art. 42 legge 151/01;



- f) Sospensione cautelare dal servizio e/o per sanzioni disciplinari;
 - g) Personale collocato in aspettativa per motivi sindacali; (**VERIFICARE**)
 - h) Personale in astensione anticipata per gravidanza e puerperio ex artt. 4 e 5 della Legge 1204/71 così come modificata ed integrata dalla legge n. 53 del 8/3/2000, salvo che per il periodo di riduzione dell'orario di lavoro per allattamento, in cui il diritto all'incentivo viene ripristinato e commisurato in maniera proporzionale all'effettivo tempo di lavoro;
 - i) Assenza per periodi cumulativamente superiori a trenta giorni per malattia del bambino di età superiore a 3 anni e non superiore a 8 anni (L. 53/2000);
 - j) Tutto il periodo di comando in altri Enti;
 - k) Motivi di studio;
 - l) Motivi politici;
- 4) La **percentuale di part-time**, se applicabile nell'anno di competenza, rapportata ai periodi dell'anno in cui il dipendente ha optato per il rapporto in tale regime. Coefficiente pari al 100% nel caso di tempo pieno senza soluzione di continuità nell'anno di riferimento.
- 5) l'**indice di struttura**, stabilito in relazione alla natura dell'U.O. presso la quale il dipendente presta servizio, determinato secondo i coefficienti riportati nel prospetto seguente:

Personale	Unità Operativa di appartenenza	Coefficiente di struttura (%)
Personale Amministrativo, Tecnico e Professionale escluso il personale Socio-Sanitario	Tutte	100
Personale Sanitario e Socio Sanitario (OTA/OSS/OSA...)	UU.OO. non Assistenziali	100
	UU.OO. Assistenziali di tipologia "A - Specialità di base" e "B - Specialità a media assistenza" (*)	110
	UU.OO. Assistenziali di tipologia "C - Alte specialità" (*)	120

(*) secondo la classificazione del Decreto Assessorato Regionale Sanità 810/2003

- 6) L'**indice assenza provvedimenti disciplinari** che abbiano determinato l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto relativo all'anno di competenza, calcolato secondo il seguente schema:

Nr. Provvedimenti disciplinari	indice assenza provvedimenti disciplinari
nessun provvedimento disciplinare	100%
1 provvedimento disciplinare fino a 3 gg. di sospensione	75%
1 provvedimento disciplinare superiore ai 3 gg. di sospensione	50%
2 o più provvedimenti disciplinari	0%



L'attribuzione dei coefficienti sopra riportati consente il calcolo del **coefficiente economico individuale** attribuito al dipendente, determinato secondo la seguente formula:

$$\text{(coefficiente economico individuale)} = \frac{\text{(coefficiente di merito)} * \text{(coefficiente fascia)} * \text{(percentuale di anno)} * \text{(percentuale di part-time)} * \text{(l'indice di struttura)} * \text{(indice assenza provvedimenti disciplinari)}}{1}$$

PERSONALE DEL COMPARTO – DETERMINAZ. DELLA PRODUTTIVITÀ MATURATA

La quota del fondo di produttività attribuita ad ogni dipendente del Comparto sarà proporzionale al **coefficiente economico individuale** conseguito, e sarà calcolata secondo la formula indicata di seguito:

$$\text{(produttività individuale)} = \text{(quota liquidata Fondo Produttività)} * \frac{\text{(coefficiente economico Individuale del dipendente)}}{\sum_{i=1, k} \text{(coefficiente economico individuale)}_i}$$

con k = numero dei dipendenti del Comparto che hanno prestato servizio nell'anno di riferimento.

Il processo di attribuzione della produttività sopra indicato viene riportato nella scheda di cui all'**Allegato "H"**.

La produttività maturata dal personale del Comparto sarà erogata entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, una volta esperite le procedure valutative previste dal presente Regolamento.

In sede di contrattazione decentrata sarà possibile stabilire modalità e criteri per l'erogazione di acconti sulla produttività ai dipendenti aventi diritto, anche in relazione a valutazioni intermedie effettuate dal Responsabile dell'U.O. di appartenenza. I suddetti acconti saranno erogati salvo conguaglio, positivo o negativo, da effettuarsi a seguito del completamento delle procedure valutative annuali, all'atto dell'erogazione del saldo.

PARTE QUARTA

I PROGETTI OBIETTIVO DI CUI ALLA LETTERA B) DELL'ART. 6

Art. 19

Predisposizione e approvazione progetti di cui alla lettera B) dell'art. 6

I progetti in relazione ai quali assegnare la quota del fondo della retribuzione di risultato di cui alla lettera B) dell'art. 6 del presente regolamento, verranno predisposti da un Comitato Tecnico Unitario (denominato in seguito anche C.T.U.) su proposta scritta dei Responsabili delle UU.OO. assistenziali, delle Aree Tecniche e Amministrative, delle Unità di Staff, o dei Direttori dei Dipartimenti. I progetti potranno essere anche interdivisionali o interdipartimentali.

Le proposte saranno formulate secondo il format predisposto dall'Azienda e riportato in **Allegato**



“P”.

I progetti dovranno riportare il personale partecipante, suddiviso per area contrattuale (Dirigenza Medica, Dirigenza Sanitaria, Dirigenza P.T.A., Comparto). Per ogni Fondo contrattuale sarà distinta la quota del fondo stesso destinata al progetto.

Il C.T.U. sarà nominato dal Direttore Generale, anche sulla base delle proposte delle OO.SS. delle tre Aree contrattuali. Sarà costituito da nove membri, di cui tre sono membri di diritto:

- Il Direttore Sanitario che lo presiede, o suo delegato
- Il Direttore Amministrativo, o suo delegato
- Il Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane.

Tutti i membri hanno diritto di voto; i tre membri di diritto esprimono un voto di peso doppio rispetto a quello degli altri sei membri. In caso di parità dei voti pesati, prevarrà il voto del Presidente del C.T.U..

Ogni progetto dovrà contenere il nominativo del Responsabile del Progetto, gli obiettivi assegnati, i criteri di ripartizione del fondo al personale che partecipa al progetto in argomento, in relazione al coefficiente di qualificazione professionale e al contributo dato al progetto da ogni partecipante.

I progetti andranno presentati entro il 30 novembre in concomitanza con i piani operativi di cui alla lettera A) dell'art. 6 del presente regolamento.

I progetti verranno approvati con delibera dal Direttore Generale entro il 28 febbraio di ogni anno di riferimento.

Art. 20

Ripartizione della quota del fondo da destinare a progetti di cui alla lettera B dell'art. 6)

La quota del fondo di cui alla lettera B) dell'art. 6 da assegnare ad ogni progetto sarà proporzionale al numero dei partecipanti al progetto, ognuno secondo il coefficiente di qualificazione professionale, e al peso assegnato ad ogni progetto in relazione alla sua valenza aziendale. Il personale potrà essere escluso dai progetti solo su esplicita richiesta.

Il C.T.U. attribuirà una valenza a ciascun progetto utilizzando i seguenti parametri:

a) Livello di corrispondenza del progetto agli obiettivi e alle strategie aziendali:				
- Bassa	da	1	a	15
- Media	da	16	a	30
- Elevata	da	31	a	40
b) Contributo al Conto Economico dell'Azienda				
- Basso	da	1	a	10
- Medio	da	11	a	20
- Elevato	da	21	a	30
c) Carattere:				
- di miglioramento	da	1	a	10
- innovativo	da	11	a	15
d) Difficoltà organizzative:				



- Basse	da	1	a	5
- Medie	da	6	a	10
- Elevate	da	11	a	15

Definito il punteggio attribuibile a ciascun parametro, la valenza del progetto è data dalla somma dei valori dei parametri su indicati e assume un punteggio da un minimo di 4 ad un massimo di 100.

Il C.T.U. attribuirà preventivamente al progetto, oltre alla valenza del progetto stesso, un valore economico massimo anche in relazione alle risorse umane necessarie.

Tale valore sarà indipendente dalla valutazione data agli altri progetti e verrà attribuito prima di effettuare la ripartizione della quota del fondo di cui alla lettera B) dell'art. 6. Assegnare tale valore garantirà che, in presenza di un numero esiguo di progetti, la ripartizione non determini un'assegnazione al progetto eccedente la sua rilevanza aziendale, disperdendo risorse che possono essere diversamente destinate. L'U.O. proponente potrà indicare tale valore economico; tuttavia il valore economico massimo proposto dell'U.O. non costituirà vincolo per la valutazione del C.T.U.

La somma dei parametri assegnati al progetto viene rapportata al numero dei partecipanti, vale a dire si moltiplica la valenza del progetto per il numero dei partecipanti, ognuno di essi secondo coefficiente di qualificazione professionale posseduto; si determina così la valenza rivalutata di ogni singolo progetto.

Il risultato di tale operazione per ciascun progetto viene sommato con il risultato della stessa operazione applicata a tutti i progetti (si ottiene così la sommatoria di tutte le valenze rivalutate di seguito chiamata anche **Somm.V.Riv.**). La sommatoria di tutte le valenze diventa il divisore del Fondo dei cui alla lettera B) dell'art. 4 del presente regolamento.

Dividendo il Fondo per la Somm.V.Riv. si ha il punto unitario relativo alla valenza.

Pertanto, a ciascun progetto verrà attribuito un valore economico che risulta dalla moltiplicazione del punto unitario per la valenza rivalutata di quel progetto.

Se il valore economico assegnato al progetto derivante dalla ripartizione del fondo eccede il valore economico massimo assegnato dal C.T.U., il valore economico del progetto corrisponderà con il valore economico massimo assegnato preventivamente dal C.T.U.

Se il valore economico assegnato al progetto, a causa della valenza assegnata al progetto e al numero dei progetti presentati, dovesse risultare minore delle attese dell'U.O. proponente, quest'ultima potrà dichiarare la propria indisponibilità ad effettuare il progetto.

Eventuali economie derivanti dal mancato utilizzo della quota del fondo destinata ai progetti, o da carenza del numero dei progetti proposti o da rinuncia delle UU.OO. proponenti, saranno destinate alla quota del fondo di cui alla lettera A) dell'art. 6 al momento della sua ripartizione.

Gli obiettivi da raggiungere, ai quali è legata la corresponsione della quota di produttività collettiva, dovranno essere realistici, misurabili, controllabili, strettamente collegati con le prestazioni e con una dimensione temporale esplicita.

Per ogni obiettivo va indicato il personale che parteciperà al conseguimento del risultato. Ogni partecipante sarà valutato in base al contributo offerto ai soli obiettivi a cui è chiamato a partecipare, in relazione alla qualifica di appartenenza e/o agli incarichi affidati.

L'Azienda si impegna a dare la massima diffusione alle attività oggetto di incentivazione attraverso l'invio a tutti i partecipanti di copia del progetto autorizzato nella quale siano espressamente indicate, oltre alle finalità ed alle modalità di realizzazione, anche il budget assegnato e le quote



individuali previste.

E' comunque fatto obbligo al Responsabile del Progetto di mettere a conoscenza del progetto tutto il personale assegnato all'unità operativa interessata, con prova della presa visione, pena la completa esclusione dal pagamento delle relative spettanze.

Art. 21

Valutazione dei risultati dei progetti di cui alla lettera "B" dell'art. 6

La valutazione dei risultati conseguiti relativamente ai progetti di cui alla lettera B dell'art. 6 si basa su due aspetti distinti:

- l'uno attiene alla valutazione generale dell'effettivo raggiungimento del risultato fissato nel progetto (totale, parziale, nullo);
- l'altro è inerente alla valutazione dell'apporto personale di ciascun dipendente. A tale apporto consegue, congiuntamente ad altri fattori, l'attribuzione di una determinata quota di compenso incentivante allo stesso dipendente che ha partecipato al progetto.

Quanto sopra deve essere chiaramente indicato nella formulazione del progetto approvato.

I criteri generali per valutare se un obiettivo finale od intermedio sia stato raggiunto sono di norma i seguenti:

- di efficienza, che si riferiscono al rapporto fra risorse umane, finanziarie e tecniche impiegate e risultati ottenuti anche con riferimento alle precedenti situazioni di cui siano noti i parametri;
- di efficacia, che si riferiscono al grado di raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo.
- I parametri di verifica del raggiungimento dei predetti criteri sono:
- quantitativi, che si riferiscono ad unità di misura relative al numero di provvedimenti adottati o di comportamenti tenuti, al numero di ore di erogazione di servizi al pubblico, al numero di servizi tecnologici a disposizione dell'utenza ed altri, etc.;
- qualitativi, che si riferiscono al facilitare l'accesso ai servizi (informazione, accoglienza, trasparenza), a migliorarne la fornitura e la qualità (comodità, chiarezza, velocità, personalizzazione), a ridurre e prevenire gli errori, ad innovare e fare evolvere il servizio, etc..

I parametri di verifica, che potranno essere tutti o parte di quelli sopra indicati, saranno determinati dall'Amministrazione tramite lo stesso C.T.U., per ogni singolo progetto, specificando per ciascuno di essi gli indicatori di valutazione scelti ed il peso di ognuno al fine di calcolare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. La somma dei pesi assegnati ai parametri di verifica del progetto dovrà essere pari a 100, cosicché il raggiungimento di tutti gli correlati al progetto determinerà un indice di raggiungimento globale del progetto del 100%.

In generale si definisce l'**indice di raggiungimento globale** del progetto:

$$(\text{indice di raggiungimento globale}) = \sum_{i=1, n} (\text{peso obiettivo "i"}) * (\% \text{raggiungim. obiettivo "i"})$$

dove "i" assume tutti i valori da 1 ad "n" corrispondenti agli obiettivi assegnati (essendo "n" il numero degli obiettivi previsti in sede di formulazione del progetto).

Se l'indice di raggiungimento globale è inferiore al 50%, l'obiettivo globale si ritiene non raggiunto,



per cui il punteggio è pari a zero.

Stabilito l'indice di raggiungimento globale del progetto, è possibile calcolare il fondo da liquidare al progetto, che sarà proporzionale alla sua valenza rivalutata e all'indice di raggiungimento globale del progetto stesso. Tale coefficiente, chiamato coefficiente di liquidazione del progetto, viene sommato con il risultato della stessa operazione applicata a tutti i progetti (si ottiene così la sommatoria di tutti i coefficienti di liquidazione dei progetti, di seguito chiamata anche Somm.C.Liq.).

La sommatoria di tutti i coefficienti di liquidazione diventa il divisore del Fondo dei cui alla lettera B) dell'art. 6 del presente Regolamento:

$$\text{(Fondo da liquidare Prog. "A")} = (\text{F.Tot.}) \times (\text{coeff. di liquid. del Progetto "A"}) / (\text{Somm.C.Liq.})$$

dove:

F.Tot. = Totale del Fondo destinato ai progetti di cui alla lettera B) dell'art. 4.

Naturalmente il procedimento descritto va applicato al fondo per la produttività, in base all'appartenenza dei dipendenti partecipanti ai progetti.

Una volta accertato il raggiungimento in percentuale dell'obiettivo, si può procedere alla successiva fase di valutazione della partecipazione degli operatori al progetto.

Art. 22

Determinazione della retribuzione di risultato di ciascun dipendente partecipante ai progetti di cui alla lettera B) dell'art. 6

Per l'attribuzione a ciascun dipendente della retribuzione di risultato, viene adottata una metodologia idonea alla valutazione, mediante l'utilizzo dei coefficienti basati su criteri e parametri già evidenziati.

I Dirigenti Responsabili (di Dipartimento, di U.O. Complessa, di U.O. Semplice, di Area, etc.), entro il 30° giorno dalla conclusione del progetto, sulla base di quanto rappresentato dai singoli Responsabili di progetto, procedono all'assegnazione delle quote incentivanti mediante una apposita relazione dettagliata ed esaustiva nella quale, in particolare, si evidenzia il ruolo svolto dai dipendenti in termini di contributo effettivo al progetto. Tale contributo viene calcolato in termini di risultato conseguito in relazione a tutti i parametri di valutazione prestabiliti.

Del provvedimento di valutazione e di assegnazione della quota deve essere data, in ogni caso, comunicazione al dipendente interessato a cura del Responsabile del Progetto.

Il Dirigente che non condividesse la quota assegnatagli può fare istanza all'O.I.V. (o al C.T.U.) che deciderà entro 30 giorni dall'istanza medesima dandone comunicazione all'interessato.

La combinazione dei vari fattori sopra evidenziati e di seguito riportati, applicata alla quota del fondo assegnata al progetto, consentirà di determinare l'ammontare del singolo compenso incentivante spettante a ciascun dipendente in proporzione ad una "Quota Incentivante Maturata" assegnata a ciascun dipendente, secondo la seguente formula:

$$\text{(Quota Incentivante Maturata)} = (\text{Quota incentivante}) \times (\text{coeff. di valutaz. personale})$$



Dove:

- la "quota incentivante" è l'importo previsto per la retribuzione incentivante del dipendente in sede di progetto, per il suo contributo programmato al raggiungimento degli obiettivi;
- il "coefficiente di valutazione personale" rappresenta il punteggio assegnato al singolo dipendente in funzione della partecipazione effettiva al progetto, così definito:

$$\text{(coeff. di valutaz. personale)} = \sum_{i=1, n} (\text{peso dell'obiet. "i"}) * \frac{\text{(risultato del dipend. per l'obiet. "i")}}{\text{(risultato tot. per l'obiettivo "i")}}$$

dove "i" assume tutti i valori da 1 a "n" applicabili al dipendente (essendo "n" il numero degli obiettivi previsti in sede di formulazione del progetto).

Dividendo il fondo da liquidare al progetto per la sommatoria delle quote convenzionali per ogni dipendente, si otterrà il valore dell'unità di misura convenzionale.

Così, a ciascun dipendente verrà attribuito ed erogato un compenso pari al numero delle quote convenzionali attribuitegli.

Art. 23

Liquidazione dei compensi della retribuzione di risultato di cui alla lettera B) dell'art. 6

Se previsto inizialmente, in un momento intermedio nel corso del periodo di validità del progetto, i Responsabili delle strutture possono richiedere, come risultante dalle relazioni dei Responsabili dei progetti, la liquidazione di un acconto proporzionale allo stato di raggiungimento del progetto alla data, anche se provvisoriamente stimato, che sarà soggetto a conguaglio alla fine del periodo di espletamento del progetto. Di regola ciò avverrà con l'erogazione degli stipendi del mese di luglio, e si riferirà allo stato di avanzamento dei progetti alla fine del mese di giugno di ogni anno.

La relazione finale contenente i risultati conseguiti, il loro grado di raggiungimento e i prospetti finali di proposta di liquidazione, deve essere inviata all'O.I.V. dal C.T.U., dedicando particolare attenzione alla documentazione dei risultati ottenuti.

Le verifiche finali avverrà entro 30 giorni dalla trasmissione della relazione finale o intermedia. A tal fine l'O.I.V. effettuerà le dovute verifiche e dovrà predisporre una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi finali od intermedi. L'O.I.V. potrà avvalersi, ai fini della misurazione dei risultati, dell'attività dell'Unità di Staff di Programmazione e Controllo.

La erogazione delle quote spettanti ad ogni Dirigente sarà conseguente all'approvazione degli atti istruttori da parte della Direzione Generale.

PARTE QUINTA

I PROGETTI OBIETTIVO DI CUI ALLA LETTERA C) DELL'ART. 6

Art. 24



Ripartizione della quota del fondo da destinare a progetti di cui alla lettera C) dell'art. 6

I progetti di cui alla lettera C) dell'art. 6 del presente Regolamento saranno approvati dalla Direzione Generale, senza il preventivo parere del C.T.U., e verranno notificati alle OO.SS..

Essi verranno formulati e verranno liquidati con le stesse modalità e procedimenti amministrativi previsti per gli analoghi progetti di cui alla lettera "B" dell'art. 6.

Si intendono qui ripetute tutte le previsioni metodologiche e operative riportate agli artt. da 19 a 23 previste per i progetti obiettivo di cui alla lettera "B" dell'art.6, salvo quanto esplicitamente non applicabile.

PARTE SESTA

LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Art. 25

Ruolo e funzione valutativa dell'O.I.V. nella valutazione della performance dei Dirigenti

Nel processo di valutazione dei Dirigenti l'O.I.V., è chiamato in particolare a:

- a) garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- b) valutare annualmente, in seconda istanza, i dirigenti in termini di risultati raggiunti in relazione agli obiettivi affidati, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, nonché il personale del comparto titolare di posizione organizzativa;
- c) valutare annualmente, in seconda istanza, i risultati di gestione del dirigente di struttura complessa ed anche di struttura semplice.

L'O.I.V. procede alla verifica e valutazione annuale dei Dirigenti come di seguito specificato.

1. Per i dirigenti di struttura complessa e di struttura semplice:

- a) la gestione del budget finanziario formalmente affidato e delle risorse umane e strumentali effettivamente assegnate in relazione agli obiettivi concordati e risultati conseguiti;
- b) ogni altra funzione gestionale espressamente delegata in base all'atto aziendale;
- c) l'efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi annuali;

2. Per tutti gli altri dirigenti:

- a) l'osservanza delle direttive per il raggiungimento dei risultati in relazione all'incarico attribuito;
- b) il raggiungimento degli obiettivi prestazionali quali – quantitativi espressamente affidati;
- c) l'impegno e la disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro rispetto al conseguimento degli obiettivi.

L'esito positivo della valutazione annuale di cui al comma 1 comporta l'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato.

L'esito positivo delle verifiche annuali concorre, inoltre, assieme agli altri elementi, anche alla formazione della valutazione da attuarsi alla scadenza degli incarichi dirigenziali.



Ai sensi dell'art. 7 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n°150/2009 a detto organismo indipendente compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009.

Inoltre, ai sensi dell'art. 14 comma 4 del D.Lgs. n°150/2009 l'O.I.V. svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

L'O.I.V. inoltre:

- Contribuisce, altresì, attraverso il Sistema di misurazione e valutazione, all'allineamento dei comportamenti del personale alla missione dell'organizzazione.
- Rende noti al personale gli obiettivi di performance e cura la regolare comunicazione sullo stato di raggiungimento degli stessi.

L'O.I.V., oltre alla validazione del processo di valutazione seguito dal Dirigente valutatore di prima istanza e del rispetto degli accordi sindacali aziendali, provvede in piena autonomia, alla valutazione finale e globale dei risultati ottenuti, anche prendendo in esame eventuali fattori critici che potrebbero aver limitato le responsabilità dell'equipe e dei dirigenti nel raggiungimento pieno dei risultati concordati. Per tale valutazione utilizza tutti gli elementi messi a sua disposizione dall'Azienda, fra i quali deve essere compresa anche la relazione di fine anno redatta dallo stesso dirigente di struttura e tutta la documentazione ritenuta necessaria fra quella fornita ufficialmente dall'Ufficio competente.

L'O.I.V. è tenuto ad inviare copia della propria valutazione sia al dirigente valutatore sia al dirigente oggetto della valutazione.

L'O.I.V. supporta l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici, favorendone il coordinamento, e nella individuazione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi.

Art. 26

Ruolo e funzione del Collegio Tecnico nella valutazione della performance dei Dirigenti

Il Collegio tecnico procede alla verifica e valutazione:

- a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- b) di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- c) dei dirigenti biologi, fisici, chimici, psicologi e farmacisti con esperienza ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

La valutazione del Collegio tecnico riguarda tutti i dirigenti e tiene conto:

- a) della collaborazione interna e livello di partecipazione multi – professionale nell'organizzazione dipartimentale;
- b) del livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;



- e) della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
- f) della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;
- g) della capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;
- h) delle attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, di docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;
- i) del raggiungimento del minimo di credito formativo di cui all'art. 16 ter, comma 2 del D.Lgs. 502/92;

L'esito positivo della valutazione affidata al Collegio tecnico, produce i seguenti effetti:

- a) per i dirigenti di struttura complessa o semplice, alla scadenza dell'incarico realizza la condizione per la conferma nell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale ed economico. Per gli altri dirigenti realizza la condizione per la conferma o il conferimento di nuovi incarichi di pari o maggior rilievo professionale economico o di struttura semplice;
- b) per i dirigenti neo assunti, al termine del quinto anno:
 - la attribuzione di incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, nonché di direzione di strutture semplici;
- c) la rideterminazione:
 - per tutti i Dirigenti della retribuzione di posizione minima contrattuale;
 - per i dirigenti Medici e Sanitari, della fascia di indennità di esclusività immediatamente superiore;
 - per i dirigenti Medici e Sanitari (esclusi quelli nominati nel punto precedente), Professionali, Tecnici e Amministrativi della maggiorazione della retribuzione di posizione.
- d) per i dirigenti Medici e Sanitari, che hanno già superato il quinquennio, il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività al maturare dell'esperienza professionale richiesta.

Art. 27

Effetti della valutazione positiva

- 1 - Per i neo assunti l'esito positivo della valutazione conseguita al termine del quinquennio può comportare l'attribuzione di incarichi di natura professionale nonché incarichi di struttura semplice. La valutazione positiva, inoltre, comporta:
- a) il diritto alla equiparazione della retribuzione di posizione per la parte minima gabellare;
 - b) il diritto all'attribuzione della maggiorazione della retribuzione di posizione.



- 2 - L'esito positivo della verifica da parte dell'O.I.V. comporta l'attribuzione della retribuzione variabile di risultato per il valore economico corrispondente dopo l'applicazione della percentuale di raggiungimento dei risultati attesi.
- 3 - L'esito della valutazione positiva espressa dal Collegio Tecnico, sia triennale che al termine dell'incarico, costituisce condizione per la conferma od il conferimento di nuovi incarichi di maggior rilievo professionale o gestionale.

Art. 28 **Effetti della valutazione negativa**

1. L'accertamento della responsabilità dirigenziale a seguito dei distinti e specifici processi di valutazione, prima della formulazione del giudizio negativo, deve essere preceduto da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da una persona di fiducia.
2. L'accertamento della responsabilità dirigenziale che rilevi scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri dei dirigenti, come definiti a livello aziendale, comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati:
 - a) alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
 - b) all'entità degli scostamenti rilevati.
3. Per i dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa o semplice, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali rilevato dall'O.I.V. seguito delle procedure di verifica annuali in base ai risultati negativi della gestione /finanziaria, tecnica ed amministrativa determinati dalla inosservanza delle direttive può determinare:
 - a. la perdita della retribuzione di risultato in tutto o in parte con riguardo all'anno della verifica;
 - b. la revoca dell'incarico prima della sua scadenza e l'affidamento di altro tra quelli ricompresi nell'art. 27 comma 1, lett. a), b) o c) dei CC.CC.NN.LL. della Dirigenza dell'8 giugno 2000 biennio 1998-1999, di valore economico inferiore a quello in atto. Ai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, la revoca di tale incarico comporta l'attribuzione dell'indennità di esclusività (se dovuta) e dell'indennità di posizione minima contrattuale unificata della fascia immediatamente inferiore nonché la perdita dell'indennità di struttura complessa;
 - c. in caso di accertamento di responsabilità reiterata, la revoca dell'incarico assegnato ai sensi del precedente punto b) ed il conferimento di uno degli incarichi ricompresi nell'art. 27, comma 1, lett. c) di valore economico inferiore a quello revocato, fatta salva l'applicazione del comma 5.
4. Per i dirigenti cui siano conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27, comma 1 lett. c) del CCNL 8 giugno 2000, previo esperimento delle procedure dell'art. 29 dello stesso CCNL, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali dovuto alla inosservanza delle direttive può determinare:
 - a. perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica;
 - b. la revoca anticipata dell'incarico e l'affidamento di altro tra quelli previsti dall'art. 27, lett. c) del CCNL 8 giugno 2000 di valore economico inferiore a quello in atto con le procedure del comma 4;
 - c. in caso di responsabilità reiterata, ulteriore applicazione del punto b).
5. Per i dirigenti cui siano conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27, comma 1, lett. d) del CCNL 8 giugno 2000, previo esperimento delle procedure dell'art. 29, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali dovuto alla inosservanza delle direttive ed all'operato non conforme



ai canoni dell'art. 27, comma 1, punto 2, può determinare la perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica.

6. L'azienda può disporre la revoca dell'incarico prevista dalle succitate lettere b) e c), di cui ai commi 1 e 2, lettere b) e c), prima della scadenza, mediante anticipazione della verifica e valutazione da parte del Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 31 del CCNL 1998/2001, come modificato dall'art. 26 del CCNL 2002/2005, solo a partire dalla seconda valutazione negativa consecutiva da parte dell'O.I.V., fatta eccezione per casi "gravi" per i quali la direzione aziendale può comunque richiedere la valutazione anticipata da parte del Collegio Tecnico, dopo la prima valutazione negativa da parte dell'O.I.V..

Nell'attribuzione dell'incarico di minor valore economico è fatta salva la componente fissa della retribuzione di posizione minima contrattuale.

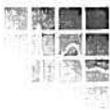
7. La responsabilità dirigenziale per reiterati risultati negativi accertata con le procedure di cui ai commi precedenti è fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell'Azienda nei confronti di tutti i dirigenti destinatari del presente articolo, nel rispetto della disciplina vigente in materia.
8. L'esito negativo del processo di verifica e valutazione delle attività professionali svolte dai dirigenti e dei risultati raggiunti affidato al Collegio Tecnico è attuato con le procedure di cui all'art. 29 del CCNL 2002/2005.
9. Il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli professionali compresi nell'art. 27, lett. b) o c) del CCNL 8 giugno 2000, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. Il mantenimento in servizio comporta per il dirigente interessato la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita e l'attribuzione dell'indennità di esclusività (se dovuta) e dell'indennità di posizione minima contrattuale unificata della fascia immediatamente inferiore.
10. Nei confronti dei restanti dirigenti, compresi quelli con incarico di direzione di struttura semplice, il risultato negativo della verifica del comma 1 non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli della tipologia c) dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000 di minor valore economico.
12. In tutti i casi di attribuzione di un incarico di minor valore economico, la nuova retribuzione di posizione minima contrattuale unificata, in caso di valutazione negativa, è decurtabile sino alla misura massima del 40% ai sensi degli artt. 44 e 45 del CCNL Area III 2002/2005 e degli artt. 46 e 47 del CCNL Area IV 2002-2005. Sono fatti salvi eventuali congruaggi rispetto a quanto già percepito.
13. I dirigenti sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per la eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alle indennità. In presenza delle condizioni organizzative che lo consentono, è fatta salva la facoltà dell'Azienda, dopo tale periodo ed in base alla predetta verifica, di conferire ai dirigenti uno degli incarichi di cui all'art. 27 lettera c) del CCNL 2002/2005.

Ai sensi dell'art. 11 comma 1 lett. f) e g) del D.Lgs. n.150/2009, l'AOUP si impegna a pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione:

- i curricula dei dirigenti redatti in conformità al vigente modello europeo;
- le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato.

PARTE SETTIMA

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E NORME FINALI



Art. 29
Procedure di conciliazione

1. Il dipendente valutato, in caso di non condivisione della valutazione ricevuta, può richiederne la revisione, formulando delle osservazioni nell'apposito spazio della scheda di valutazione individuale annuale e sottoscrivendola in occasione del colloquio finale di valutazione. In questo caso il valutatore invierà all'Area Gestione Risorse Umane l'intera scheda di valutazione.
2. Per le finalità di cui al presente articolo sarà costituito un apposito Collegio di conciliazione, composto nel rispetto dei criteri definiti nella delibera n. 124/2010 della CIVIT, che è chiamato a pronunciarsi sulla corretta applicazione del sistema di valutazione, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).
3. Il Collegio di conciliazione è organo collegiale perfetto composto da tre membri di cui il più anziano di età svolge le funzioni di presidente, formato da Direttori di struttura complessa in servizio presso l'Azienda, scelti e nominati dal Direttore Generale.
4. Ai tre componenti titolari si aggiungono tre componenti supplenti convocati secondo l'ordine di anzianità di età.
5. La composizione del Collegio di conciliazione deve rispettare il principio della terzietà dello stesso; pertanto sono di volta in volta esclusi i dirigenti gerarchicamente sovra ordinati ai valutati e ai valutatori e quelli appartenenti alla stessa macro struttura.
6. L'Area Gestione delle Risorse Umane, ricevuta la scheda di valutazione e verificata la richiesta di revisione della stessa, la trasmette al Collegio di conciliazione, costituito secondo i criteri definiti nei precedenti punti.
7. Il Presidente del Collegio di conciliazione invita il valutato, che può farsi assistere da persona di fiducia, a illustrare, in un contraddittorio con il valutatore, le ragioni di non condivisione della valutazione ricevuta. Al termine del contraddittorio il Collegio di conciliazione può invitare il valutatore a riformulare la valutazione.
8. Viene redatto un verbale della procedura di conciliazione che viene allegato alla documentazione relativa alla valutazione individuale.
9. Il verbale e la scheda di valutazione, eventualmente riformulata su invito del Collegio di conciliazione, sono inviati all'Area Gestione delle Risorse Umane che, in caso di variazione del punteggio, comunica all'OIV il nuovo punteggio per la ridefinizione della relativa graduatoria di merito, curando, altresì, l'inserimento nel fascicolo personale della scheda di valutazione.
10. La procedura di conciliazione dovrà essere completata entro trenta giorni dalla ricezione della scheda di valutazione da parte dell'Area Gestione delle Risorse Umane e la sua attivazione non interferisce con la definizione della rispettiva graduatoria di merito, che potrà essere modificata dopo la conclusione delle procedure di cui al presente articolo.

Art. 30
Quote dei fondi non distribuite

Tutte le quote residue dei fondi del personale delle diverse Aree contrattuali, alla fine dei processi di ripartizione saranno utilizzate per accrescere la disponibilità per l'anno successivo della quota del fondo previsto all'art. 6 lettera A) del presente regolamento.

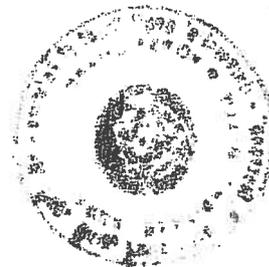


Art. 31
Norme finali

La valutazione delle performance del personale del Comparto e della Dirigenza effettuata al di fuori delle procedure di cui al presente Regolamento o in contrasto con altre norme di legge sono nulli a tutti gli effetti.

Per quanto non espressamente riportato nel presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni previste dai CC.CC.NN.LL. vigenti, al D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. nonché alle disposizioni assessoriali in materia di verifica e valutazione del personale.

Il presente Regolamento avrà attuazione a decorrere dal 01 gennaio 2012.



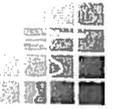


ALLEGATI



Allegato "A" -- Schema assegnazione obiettivi di struttura alle UU.OO. con budget

Modello "A"		OBIETTIVI DI STRUTTURA ASSEGNATI ALL'U.O. PER L'ANNO _____				Data compilazione		
Scheda di assegnazione obiettivi di struttura								
U.O.		Cod. _____						
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI		Matricola _____						
RESPONSABILE DELL'U.O.		Matricola _____						
OBIETTIVI ASSEGNATI								
Nr.	Area di intervento	Obiettivo assegnato	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Peso attribuito	Formula di calcolo	Percent. di raggiungim. risultato atteso	Risultato attribuito (% del peso)
1							dal ___% al ___%	___%
							dal ___% al ___%	___%
							dal ___% al ___%	___%
							dal ___% al ___%	___%
							dal ___% al ___%	___%
2							Vedi sopra	Vedi sopra
3							Vedi sopra	Vedi sopra
---							Vedi sopra	Vedi sopra
N							Vedi sopra	Vedi sopra
Peso complessivo					100%			
Il Responsabile dell' U.O.				Il Dirigente				



Allegato "B" – Schema assegnazione obiettivi individuali ai Dirigenti

Modello "B"		OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL DIRIGENTE PER L'ANNO _____				Data compilazione	
Scheda di assegnazione obiettivi individuali Dirigenti							
U.O.						Cod.	_____
DIR. RESPONSABILE DELL'U.O.						Matricola	_____
DIR. DESTINATARIO DEGLI OBIETT.						Matricola	_____
NATURA DELL'INCARICO DIRIGENZIALE						Peso dell'incar. dirig.	_____
PERIODO DI VALIDITA' INCARICO		Dal _____		Al _____			_____

OBIETTIVI ASSEGNATI

Nr.	Area di intervento	Obiettivo assegnato	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Peso attribuito	Formula di calcolo	Percent. di raggiungim. risultato atteso		Risultato attribuito (% del peso)
							dal ___% al ___%	dal ___% al ___%	
1							dal ___% al ___%	_____%	_____%
							dal ___% al ___%	_____%	
							
							dal ___% al ___%	_____%	
2							Vedi sopra		Vedi sopra
3							Vedi sopra		Vedi sopra
---							Vedi sopra		Vedi sopra
N							Vedi sopra		Vedi sopra
Peso complessivo					100%				
Il Responsabile dell'U.O.						Il Dirigente destinatario degli obiettivi			

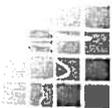


Allegato "C" - Schema assegnazione obiettivi individuali al Personale del Comparto

Scheda di assegnazione obiettivi individuali Personale del Comparto		OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AL PERSONALE DEL COMPARTO PER L'ANNO _____		Data compilazione _____	
U.O.				Cod.	
RESPONSABILE DELL'U.O.				Matricola _____	
DIPENDENTE DESTINATARIO DEGLI OBIETTIVI				Matricola _____ Categoria _____	
		Peso obiettivi di U.O.		Peso obiettivi individuali	
EVENTUALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CAT. D, Ds)		30		70	
EVENTUALE INCARICO DI RESPONS. (CAT. D e Ds)		30		70	
EVENTUALE INCARICO DI RESPONS. (CAT. B, Bs e C)		25		75	
ALTRO		20		80	

OBIETTIVI ASSEGNATI

Nr.	Area di intervento	Obiettivo assegnato	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Peso attribuito	Formula di calcolo	Percent. di raggiungim. risultato atteso	Risultato attribuito (% del peso)
1							dal ___% al ___% dal ___% al ___% dal ___% al ___%	___% ___% ___%
2							Vedi sopra	Vedi sopra
3							Vedi sopra	Vedi sopra
---							Vedi sopra	Vedi sopra
N							Vedi sopra	Vedi sopra
Peso complessivo					100%			
Il Responsabile dell'U.O.			Il Dipendente					



Allegato "D" – Scheda di valutazione risultati di struttura conseguiti dalle UU.OO. con budget

Modello "D"		VALUTAZIONE RISULTATI CONSEGUITI DALL'U.O. PER L'ANNO _____				Data compilazione		
Scheda di valutazione risultati di struttura						_____		
U.O.						Cod. _____		
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE						Matricola _____		
DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.						Matricola _____		
OBIETTIVI ASSEGNATI								
Nr.	Area di intervento	Obiettivo assegnato	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Peso attribuito	Formula di calcolo	Percent. di raggiungim. risultato atteso	Risultato attribuito (% del peso)
1							dal ___% al ___% dal ___% al ___% dal ___% al ___%	___% ___% ___%
2							Vedi sopra	Vedi sopra
3							Vedi sopra	Vedi sopra
---							Vedi sopra	Vedi sopra
N							Vedi sopra	Vedi sopra
				Peso complessivo	100%			
				Il Responsabile responsabile della valutazione		Il Dirigente responsabile dell'U.O.		





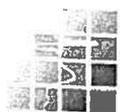
Allegato "F" – Scheda di valutazione Individuale Personale del Comparto

Scheda di valutazione Individuale Personale del Comparto		SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER L'ANNO _____						Data compilazione _____		
Modello "F"										
U.O.		RESPONSABILE DELL'U.O.						Cod. _____		
DIPENDENTE VALUTATO								Matericcola _____		
EVENTUALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CAT. D, Ds)								Matericcola _____		
EVENTUALE INCARICO DI RESPONS. (CAT. D e Ds)								Categoria _____		
EVENTUALE INCARICO DI RESPONS. (CAT. B, Bs e C)								Peso obiettivi di U.O. _____		
ALTRO								Peso obiettivi individuali _____		
RISULTATI CONSEGUITI										
Nr.	Area di intervento (A)	Obiettivo assegnato (B)	Indicatore di risultato (C)	Risultato atteso (D)	Risultato raggiunto (E)	Peso attribuito (F)	Formula di calcolo (G)	% Risultato raggiunto (H)	Percent. di raggiungim. risultato atteso (I)	Peso conseguito [(I) * (F)] (L)
1									dal ___% al ___%: → dal ___% al ___%: → dal ___% al ___%: → dal ___% al ___%: →	___%
2									Vedi sopra	Vedi sopra
3									Vedi sopra	Vedi sopra
---									Vedi sopra	Vedi sopra
N									Vedi sopra	Vedi sopra
						Peso complessivo	100	% sintetica raggiungimento obiettivi individuali		___%
						Il Responsabile dell'U.O.		Il Dipendente		

N.B.: COMPILARE UNA SCHEDA PER OGNI PERIODO LAVORATIVO EFFETTUATO IN UNA DIFFERENTE U.O. NELL'ANNO DI RIFERIMENTO

Allegato "G" – Scheda di liquidazione retribuzione di risultato Dirigenti

<p>Modello "G" Scheda di liquidazione retribuzione di risultato Dirigenti</p>		<p>SCHEDA DI LIQUIDAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER L'ANNO _____</p>			<p>Data compilazione _____</p>	
<p>U.O. _____</p>		<p>Cod. _____</p>			<p>_____</p>	
<p>DIRIGENTE VALUTATORE RESPONSABILE U.O. _____</p>		<p>Matricola _____</p>			<p>_____</p>	
<p>DIRIGENTE VALUTATO _____</p>		<p>Matricola _____</p>			<p>_____</p>	
<p>NATURA DELL'INCAR. DIRIG.LE AFFIDATO _____</p>		<p>Peso incar. dirig. _____</p>			<p>_____</p>	
<p>PERIODO DI VALIDITA' INCARICO</p>		<p>Dal _____</p>	<p>Al _____</p>	<p>_____</p>		
<p>RISULTATI CONSEGUITI</p>						
<p>raggiungimento obiettivi di struttura U.O. _____%</p>		<p>incidenza obiettivi di struttura _____%</p>		<p>% sintetica raggiungimento obiettivi individuali _____%</p>		<p>incidenza obiettivi individuali _____%</p>
<p>_____%</p>		<p>_____%</p>		<p>_____%</p>		<p>_____%</p>
<p>PERIODO LAVORATIVO</p>						
<p>A) Giorni rapporto di lavoro: _____ / 365</p>		<p>B) Giorni assenze da detrarre: _____ / 365</p>		<p>Giorni equivalenti [A) - B)] _____ / 365</p>		<p>Percentuale di anno: _____%</p>
<p>PART-TIME</p>						
<p>Periodo 1 dal _____ al _____ % part-time _____</p>		<p>Periodo 2 dal _____ al _____ % part-time _____</p>		<p>Percentuale di Part-time equivalente: _____%</p>		
<p>INDICE DI STRUTTURA</p>						
<p>Tipologia U.O.: _____</p>				<p>Indice di struttura: _____</p>		



PROVEDIMENTI DISCIPLINARI

Nr. Provvedimenti disciplinari oltre il rimprovero scritto: _____

Indice assenza proved. disciplinari: _____

DETERMINAZIONE COEFFICIENTE ECONOMICO INDIVIDUALE

A) coefficiente di merito	B) peso dell'incarico dirigenziale	C) percentuale di anno %	D) percentuale di part-time %	E) indice di struttura	F) indice assenza provedim. discipl. %	Coefficiente economico individuale [A) * B) * C) * D) * E) * F)]
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE			IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE RISORSE UMANE			

N.B.: COMPILARE UNA SCHEDA PER OGNI INCARICO DIRIGENZIALE RICADENTE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO



Allegato "H" - Scheda di liquidazione produttività Personale del Comparto

Modello "H" Scheda di liquidazione produttività Personale del Comparto		SCHEDA DI LIQUIDAZIONE PRODUTTIVITA' PER L'ANNO _____	
U.O.		Data compilazione	
DIRIGENTE VALUTATORE RESPONSABILE U.O.		Cod.	
DIPENDENTE VALUTATO		Matricola	
		Matricola Categoria	
		Peso obiettivi di U.O.	Peso obiettivi individuali
EVENTUALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CAT. D, Ds)		30	70
EVENTUALE INCARICO DI RESPONS. (CAT. D e Ds)		30	70
EVENTUALE INCARICO DI RESPONS. (CAT. B, Bs e C)		25	75
ALTRO		20	80
RISULTATI CONSEGUITI			
raggiungimento obiettivi di struttura U.O. _____ %	incidenza obiettivi di struttura _____ %	% sintetica raggiungimento obiettivi individuali _____ %	incidenza obiettivi individuali _____ %
		indice di prestazione individuale complessivo _____ %	fascia di merito _____
PERIODO LAVORATIVO			
A) Giorni rapporto di lavoro: _____ / 365	B) Giorni assenze da detrarre: _____ / 365	Giorni equivalenti [A) - B)] _____ / 365	
		Percentuale di anno: _____ %	
PART-TIME			
Periodo 1 dal _____ al _____ % part-time _____	Periodo 2 dal _____ al _____ % part-time _____	Percentuale di Part-time equivalente: _____ %	



INDICE DI STRUTTURA

Tipologia U.O.: _____

Indice di struttura: _____

PROVEDIMENTI DISCIPLINARI

Nr. Provvedimenti disciplinari oltre il rimprovero scritto: _____

Indice assenza proved. disciplinari: _____

DETERMINAZIONE COEFFICIENTE ECONOMICO INDIVIDUALE

A) coefficiente di merito	B) coefficiente fascia	C) percentuale di anno %	D) percentuale di part-time %	E) indice di struttura	F) indice assenza provedim. discipl. %	Coefficiente economico individuale [(A) * B) * C) * D) * E) * F)]
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE			IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE RISORSE UMANE			



Allegato "I" – Schema presentazione Progetti Obiettivo

TITOLO DEL PROGETTO

--

U.O. PROPONENTE / UU.OO. PROPONENTI

FINALITA' DEL PROGETTO

--

ARGOMENTO E MOTIVAZIONI / RAGIONI DEL PROGETTO

--

RESPONSABILE DEL PROGETTO

--

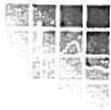
OBIETTIVI SPECIFICI (ogni obiettivo è descritto in una scheda allegata)

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

METODOLOGIA E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO (articolazione, modalità di attuazione e metodi che gli operatori potranno in essere per il raggiungimento degli obiettivi)

--

[Handwritten signature]



RISORSE NECESSARIE (descrizione delle risorse umane, strumentali, materiali di consumo, servizi quant'altro necessario alla realizzazione del progetto)

--

ATTIVITA' NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (descrizione delle azioni da intraprendere per avviare e poi realizzare il progetto)

--

DURATA DEL PROGETTO

data inizio prevista	
data fine prevista	

VALORE SOGLIA (VALORE MINIMO DELLA PERCENTUALE COMPLESSIVA DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI IN CUI SI ARTICOLA IL PROGETTO PER POTERE MATURARE L'INCENTIVO)

DIR. MEDICA	
DIR. SANITARIA	
DIR. P.T.A.	
COMPARTO	

MODALITA' DI VERIFICA (descrizione dei metodi e dei tempi di verifica del progetto)

--

NOTE

--

ALLEGATO:

CONTO ECONOMICO (COSTI E RICAVI) DEL PROGETTO, CHE COSTITUISCONO VARIAZIONE RISPETTO AL CONTO ECONOMICO DELL'U.O./DELLE UU.OO. PROPONENTI

IL PRESENTE PROGETTO E' COSTITUITO DA PAGINE NR. _____, ALLEGATI NR. _____

IL RESPONSABILE DELL'U.O. DI

COGNOME, NOME E FIRMA



IL RESPONSABILE DELL'U.O. DI

COGNOME, NOME E FIRMA

IL RESPONSABILE DELL'U.O. DI

COGNOME, NOME E FIRMA

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

COGNOME, NOME E FIRMA

DATA

OBIETTIVI E CRITERI DI VALUTAZIONE

OBIETTIVO

1

OBIETTIVO - DESCRIZIONE

OBIETTIVO - PARAMETRO DI VALUTAZIONE

OBIETTIVO - VALORE ATTESO

OBIETTIVO - VALORE MINIMO PER POTERE MATURARE UNA QUOTA ANCHE RIDOTTA DELL'INCENTIVO

OBIETTIVO - VALORE MASSIMO OLTRE IL QUALE NON VIENE CALCOLATO INCREMENTO DELL'INCENTIVO

OBIETTIVO - CALCOLO DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

OBIETTIVO - PERSONALE CHE PARTECIPA AL PROGETTO



OBIETTIVO - ELENCO DEL PERSONALE CHE PARTECIPA AL PROGETTO

matricola	nominativo e funzione

OBIETTIVO - CRITERIO DI RIPARTIZIONE AL PERSONALE CHE PARTECIPA AL PROGETTO

DIR. MEDICA	
DIR. SANITARIA	
DIR. P.T.A.	
COMPARTO	

OBIETTIVO - PESO DELL'OBIETTIVO RISPETTO AL TOTALE DEGLI OBIETTIVI

DIR. MEDICA	
DIR. SANITARIA	
DIR. P.T.A.	
COMPARTO	

OBIETTIVO - LIQUIDAZIONE CONDIZIONATA DAL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO MINIMO ASSEGNATO AL PROGETTO NEL SUO COMPLESSO ?

DIR. MEDICA	
DIR. SANITARIA	
DIR. P.T.A.	
COMPARTO	

OBIETTIVO - FONDO DEL PERSONALE DA CUI ATTINGERE

DIR. MEDICA	fondo Risultato Dir. Medica
DIR. SANITARIA	fondo Risultato Dir. Sanitaria
DIR. P.T.A.	fondo Risultato Dir. A.T.P.
COMPARTO	fondo Produttività

NOTE

--

OBIETTIVI E CRITERI DI VALUTAZIONE

OBIETTIVO

2	
---	--

OBIETTIVO - DESCRIZIONE

--

OBIETTIVO - PARAMETRO DI VALUTAZIONE

--

OBIETTIVO - VALORE ATTESO

--

OBIETTIVO - VALORE MINIMO PER POTERE MATURARE UNA QUOTA ANCHE RIDOTTA



DELL'INCENTIVO

--

OBIETTIVO - VALORE MASSIMO OLTRE IL QUALE NON VIENE CALCOLATO INCREMENTO DELL'INCENTIVO

--

OBIETTIVO - CALCOLO DELLA PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

--

OBIETTIVO - PERSONALE CHE PARTECIPA AL PROGETTO

--

OBIETTIVO - ELENCO DEL PERSONALE CHE PARTECIPA AL PROGETTO

matricola	nominativo e funzione

OBIETTIVO - CRITERIO DI RIPARTIZIONE AL PERSONALE CHE PARTECIPA AL PROGETTO

DIR. MEDICA	
DIR. SANITARIA	
DIR. P.T.A.	
COMPARTO	

OBIETTIVO - PESO DELL'OBIETTIVO RISPETTO AL TOTALE DEGLI OBIETTIVI

DIR. MEDICA	
DIR. SANITARIA	
DIR. P.T.A.	
COMPARTO	

OBIETTIVO - LIQUIDAZIONE CONDIZIONATA DAL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO MINIMO ASSEGNATO AL PROGETTO NEL SUO COMPLESSO ?

DIR. MEDICA	
DIR. SANITARIA	
DIR. P.T.A.	
COMPARTO	

OBIETTIVO - FONDO DEL PERSONALE DA CUI ATTINGERE

DIR. MEDICA	fondo Risultato Dir. Medica
DIR. SANITARIA	fondo Risultato Dir. Sanitaria
DIR. P.T.A.	fondo Risultato Dir. A.T.P.
COMPARTO	fondo Produttività

NOTE

--

