

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577
 Tel. 0746-2781- PEC: asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017

Deliberazione n.1/D.G. del 06.12.2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 918 del 17 2 DIC. 2018

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
 DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

Oggetto: Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante - Area del Comparto - Presa d'atto.

Estensore: Dr.ssa Michaela Ferretti

Il Direttore Amministrativo sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Michaela Ferretti Firma Michaela Ferretti

Data 31/12/2018

Il Dirigente: Dott.ssa Ornella Serva

Data 31/12/2018 Firma Ornella Serva

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Data _____ Dott.ssa Barbara Proietti Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Anna Petti

favorevole non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 03.11.2018 Firma Anna Petti

Parere del Direttore Sanitario Dott. Vincenzo Rea

favorevole non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 06.12.2018 Firma Vincenzo Rea

**IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A
CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

PREMESSO che, ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della Legge delega n. 15/2009, così come modificato dal D.Lgs 74/2017, di attuazione della Riforma Madia:

- La misurazione e la valutazione della c.d. "performance", sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento oltre che all'amministrazione nel suo complesso, anche alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui la stessa si articola e ai singoli dipendenti, avendo come parametri di riferimento il soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi;
- il rispetto delle determinazioni previste è condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati alla performance;
- le amministrazioni pubbliche promuovono il merito e il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, con espresso divieto di distribuire premi in maniera indifferenziata, ricorrendo a criteri meramente automatici, senza la necessaria e preventiva verifica di una concreta valutazione degli effettivi meriti del personale;

VISTO l'Art. 5 CCNL 2006/2009 del comparto sanità " *Principi in materia di compensi per la produttività*" il quale dispone che: " *Le parti confermano la disciplina della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, dettata dall'art. 47 del CCNL 1.9.1995, ribadendo gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura e ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività e alla conseguente necessità di valutare l'effettivo apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi. In caso di assenza, l'apporto individuale del dipendente è valutato in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua partecipazione ai progetti e programmi di produttività*".

VISTO l'Art. 84 del CCNL del personale Comparto Sanità 2016/2018 "Risorse destinate agli obiettivi organizzativi ed individuali" il quale dispone che, al fine di assicurare l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, la contrattazione integrativa destina la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 80, comma.4 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e di cui all'art. 81 comma 4 (Fondo premialità e fasce), con esclusione di quelle derivanti da disposizioni di legge, al finanziamento degli istituti di cui all'art. 81 (Fondo premialità e fasce) e, specificamente, ai premi di cui all'art.81, comma 6, lett. b) (Fondo premialità e fasce) almeno il 30% di tali risorse;

CONSIDERATO che l'Azienda si propone di dare attuazione alle norme in premessa richiamate disciplinando, tramite apposito accordo con le OO.SS., le modalità di erogazione del trattamento accessorio individuale al personale del comparto nell'ambito del sistema premiante;

PRESO ATTO che, avviate le trattative sindacali nelle materie demandate, le parti nella riunione sindacale del 18/09/2018, hanno condiviso il testo del protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante – Area del Comparto, quale parte integrante del presente atto deliberativo;

RITENUTO NECESSARIO prendere atto del citato protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante dell'area del comparto, sottoscritto dalle Organizzazioni sindacali, come da allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa:

DI PRENDERE ATTO del Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante – Area del Comparto, sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali, come da allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale (Allegato n. 1);

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33

In oggetto

per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 12 DIC. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 12 DIC. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 12 DIC. 2018

Rieti li 12 DIC. 2018

IL FUNZIONARIO





Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante

Area del Comparto

Premessa

Con il presente Protocollo l'ASL di Rieti applica i contenuti del Contratto nazionale per la parte relativa ai compensi di cui alla produttività collettiva, attraverso l'adozione di una metodologia uniforme per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. L'Accordo in questione, fermo restando il più complesso *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* ed adottato in conformità alle vigenti linee guida regionali di riferimento (L.R. n.1/2011), disciplina i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi connessi al merito ed al risultato introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e ss.mm.ii.) ed in linea con la logica del c.d. *albero delle performance* (livello strategico, organizzativo ed individuale).

1. Criteri generali del sistema di incentivazione delle performance

L'erogazione della retribuzione di risultato viene strettamente correlata al modello di gestione budgetaria adottato dalla ASL ed in quest'ottica rappresenta una leva gestionale per incentivare il personale al raggiungimento in via coordinata delle complessive finalità aziendali.

In considerazione dei livelli di responsabilità individuabili nell'organizzazione e secondo le procedure previste dal vigente *Regolamento aziendale del processo di budget*, i Direttori ed i Responsabili di Centro di Responsabilità titolare di budget (CdR) negoziano con la Direzione strategica gli obiettivi annuali e le risorse assegnate alla propria struttura per il conseguimento degli stessi. Il personale afferente a ciascun CdR viene informato e coinvolto circa la programmazione operativa, secondo una logica di responsabilità condivisa ed in relazione alla specifica qualifica e livello professionale.

In linea con le vigenti disposizioni normative, l'Amministrazione assume la responsabilità di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento degli obiettivi, verificato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato. La metodologia disciplinata dal presente accordo, quindi, in prima battuta collega il calcolo del premio spettante ad ogni struttura alla **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** conseguita dal relativo CdR, secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità allo stesso afferenti; successivamente tale premio viene suddiviso all'interno dell'equipe in considerazione delle **PERFORMANCE INDIVIDUALI** che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati organizzativi, oltre che degli altri parametri di cui ai successivi paragrafi.

Si puntualizza, infine, che il presente Protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione della retribuzione di risultato in considerazione delle performance organizzative ed individuali rilevate, rinviando invece agli specifici regolamenti aziendali per quanto riguarda l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alle dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.

2. Consistenza delle risorse economiche destinate all'incentivazione delle performance

La **determinazione dei fondi economici dell'area del Comparto** annualmente destinabili all'incentivazione del personale viene effettuata, nelle modalità previste dalla vigente normativa di riferimento, dai competenti uffici dell'Area Amministrativa.

Si ritiene opportuno specificare che la quota parte del fondo incentivante di area contrattuale cui in via potenziale accede ciascun CdR risulterà proporzionale alla sommatoria dei parametri incentivanti (di cui ai successivi paragrafi) che caratterizzano i singoli

dipendenti dell'area contrattuale in questione afferenti allo stesso CdR. Ai fini dei calcoli degli incentivi individuali, tale quota incentivante di CdR, distribuibile in via commisurata agli obiettivi organizzativi effettivamente conseguiti dello stesso, non sarà interessata da alcuna successiva forma di interrelazione con le quote incentivanti destinabili alle altre strutture aziendali.

Circa la **periodicità della distribuzione degli incentivi**, nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa di riferimento, che ammette l'erogazione del premio di produttività solo previa verifica dei risultati effettivamente conseguiti, oltre all'ordinaria procedura di verifica e liquidazione attivabile a conclusione ciascun esercizio, il riconoscimento di eventuali anticipazioni, presupponendo in ogni caso la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle debite operazioni di conguaglio al termine dell'esercizio, dovrà essere necessariamente preceduto da una verifica da parte dell'OIV circa la regolarità della gestione del presente sistema da parte dei singoli CdR ed il grado di conseguimento infrannuale degli obiettivi programmati.

3. I parametri di calcolo dell'incentivo

Ai fini del calcolo dell'incentivo individuale spettante, oltre ai livelli di performance organizzativa del CdR di afferenza di cui al paragrafo 1, si prevede concorrano anche altri fattori, che tengono in debita considerazione i livelli di complessità organizzativa, operativa e di responsabilità individuale.

In considerazione di ciò, l'incentivo sarà determinato sulla base dei seguenti parametri di calcolo, matematicamente gestiti come fattori fra sé moltiplicativi ed illustrati in opportuna sequenza logica e livello di dettaglio nel prosieguo del presente accordo:

- A. la **performance organizzativa** del CdR di afferenza;
- B. la **valenza** che caratterizza i diversi ambiti dell'organizzazione (CdR);
- C. il **livello di responsabilità individuale**;
- D. la **performance individuale** di ciascun operatore;
- E. la **quantità di servizio** individualmente prestata.

4. Performance organizzativa conseguita dai singoli CdR

(rif. paragrafo 3 _ punto A)

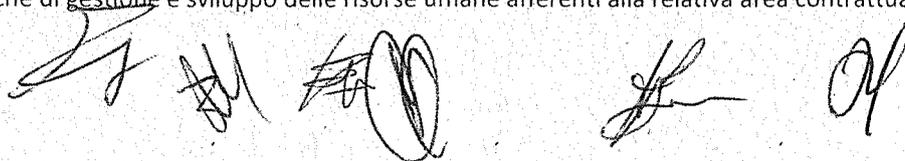
In considerazione di quanto previsto dai Contratti nazionali di lavoro e dalla normativa di riferimento, l'Amministrazione è tenuta ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, quindi previa verifica dei risultati annuali conseguiti. I compensi di produttività destinati al personale di ciascuna struttura aziendale, dunque, saranno direttamente commisurati alle performance organizzative annualmente verificate attraverso il sistema aziendale di budgeting operativo.

L'OIV, sulla base dei flussi informativi aziendali e con il supporto delle funzioni integrate della Struttura tecnica permanente, propone all'Amministrazione le performance effettivamente conseguite dai singoli CdR, tenendo fra l'altro in considerazione ogni elemento che in corso d'anno abbia potuto influire sul raggiungimento di tali risultati.

Sulla base delle performance conseguite da ciascuna struttura, il relativo personale accederà proporzionalmente alla quota di incentivazione determinabile in via teorica ad inizio anno. A tal proposito e limitatamente alle finalità di cui al presente accordo, si conviene che saranno ritenuti trascurabili periodi di afferenza ad uno specifico CdR inferiori a 90 giorni, caso in cui il dipendente in questione sarà fatto confluire al CdR di prevalente assegnazione per il relativo periodo di riferimento.

Tenuto necessariamente conto delle logiche organizzative che contraddistinguono il modello aziendale e della modalità di distribuzione proporzionale degli incentivi di cui al presente accordo, ai fini del calcolo del premio spettante ai titolari di Incarico di Funzione del Comparto (rif. Posizioni Organizzative e Funzioni di Coordinamento), si procede considerando questi ultimi afferenti alla macrostruttura di riferimento ed alla relativa performance organizzativa ad essa collegata.

Gli **eventuali residui** delle risorse annuali destinabili all'incentivazione **derivanti dal mancato raggiungimento della performance organizzativa di struttura**, quindi non destinabili all'erogazione della retribuzione di risultato nell'esercizio di riferimento per i dettati normativi sopra richiamati, saranno impiegati nell'esercizio successivo per il finanziamento di iniziative rientranti nelle politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane afferenti alla relativa area contrattuale.



5. **Punteggio di Valenza di ciascun CdR**

(rif. paragrafo 3 _ punto B)

Nell'ambito del processo annuale di programmazione degli obiettivi che caratterizzano ciascuna struttura aziendale, tenendo conto dei livelli di strategicità che caratterizzano i diversi CdR, del contesto operativo in cui questi operano, dell'onerosità e complessità degli obiettivi programmati, oltre che delle risorse effettivamente disponibili, l'accesso delle diverse strutture al fondo incentivante di area contrattuale, quindi dei dipendenti che alle stesse afferiscono, tiene anche in considerazione un "punteggio differenziale di valenza".

Tale punteggio è individuato dalla Direzione aziendale in fase di programmazione degli obiettivi annuali di budget in base agli elementi contestuali sopra richiamati ed è definito all'interno di un margine di variabilità compreso tra 1.0 e 1.5, prevedendo che l'eventuale individuazione di un punteggio di valenza diverso dal **valore standard pari a 1.0** debba essere necessariamente sostenuta da evidenti ed oggettivabili motivazioni.

6. **Parametro individuale di accesso alle risorse incentivanti in considerazione del livello di responsabilità individuale**

(rif. paragrafo 3 _ punto C)

Il calcolo dell'incentivo individuale è correlato anche al livello di responsabilità dei singoli dipendenti, in termini di un maggiore accesso al relativo fondo al crescere delle responsabilità organizzative individuali.

A tal proposito si individuano i seguenti parametri di calcolo:

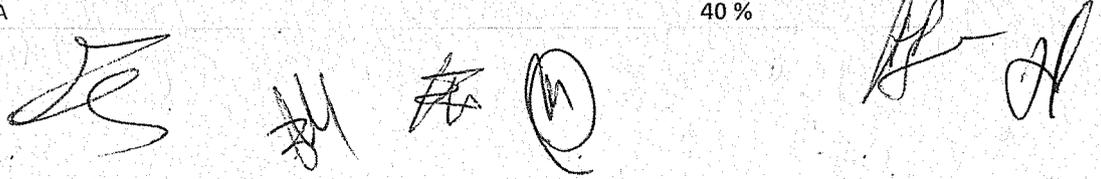
6.1 parametro individuale di accesso al fondo, commisurato al livello di responsabilità organizzativa dei singoli nel conseguimento degli obiettivi di struttura, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Incarico	Parametro di accesso individuale
Incarico di Funzione (Posizione Organizzativa o Funz. di Coordinamento)	3.5
Categoria Ds	3.0
Categoria D	2.5
Categoria C	2.0
Categoria Bs	1.8
Categoria B	1.3
Categoria A	1.0

In caso di funzioni di sostituzione superiori ai 2 mesi ufficialmente attribuite dall'Amministrazione, al soggetto in questione sarà riconosciuto un parametro individuale di accesso all'incentivo per il corrispondente ruolo.

6.2 responsabilità differenziale, in considerazione del livello di responsabilità nel caso di parziale conseguimento degli obiettivi annuali di struttura. Nell'intento di ponderare ai fini incentivanti il grado di responsabilità individuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget, si prevede che il risultato relativo alla performance organizzativa della struttura cui ciascun professionista afferisce vada ad incidere in modo differenziato nel calcolo dell'incentivazione individuale, secondo quanto rappresentato nella seguente tabella:

	Livello di responsabilità differenziale
Incarico di Funzione (Posizione Organizzativa o Funz. di Coordinamento)	100 %
Categoria Ds	90 %
Categoria D	80 %
Categoria C	70 %
Categoria Bs	60 %
Categoria B	50 %
Categoria A	40 %



Di seguito si riporta un esempio relativo all'applicazione della responsabilità differenziale, nel quale, ipotizzando un raggiungimento degli obiettivi annuali di budget pari all'80%, si evidenzia come i diversi incarichi ai fini incentivanti risultino differenzialmente responsabili del 20% di obiettivi non conseguiti dalla struttura di afferenza.

Incarico/Categoria	Liv. di responsabilità	Esempio performance di UO	Responsabilità differenziata rispetto al pieno raggiungimento degli obiettivi (100%)	Performance considerata ai fini dell'incentivo
Incarico di Funzione	100 %	80% (20% performance non conseguita)	100% - (100% di 20%) →	80 %
Categoria Ds	90 %		100% - (90% di 20%) →	82 %
Categoria D	80 %		100% - (80% di 20%) →	84 %
Categoria C	70 %		100% - (70% di 20%) →	86 %
Categoria Bs	60 %		100% - (60% di 20%) →	88 %
Categoria B	50 %		100% - (50% di 20%) →	90 %
Categoria A	40 %		100% - (40% di 20%) →	92 %

6.3 parametro individuale aggiuntivo di accesso al fondo, correlato ad eventuali ed onerosi apporti richiesti dall'organizzazione a specifici dipendenti, ai fini del conseguimento di rilevanti finalità aziendali.

Il parametro in questione integra quello di cui al punto 6.1 (*Parametro individuale di accesso al fondo*) e può assumere un punteggio massimo pari a 1.00.

In forma analoga a quanto previsto per la valenza di CdR (rif. paragrafo 5), anche l'individuazione del presente parametro ricade sotto la responsabilità della Direzione aziendale e deve essere necessariamente sostenuta da evidenti ed oggettivabili motivazioni.

7. Valorizzazione delle performance individuali

(rif. paragrafo 3 _ punto D)

Definite quindi le modalità di accesso al fondo incentivante da parte del personale afferente ai singoli CdR, in relazione a ciascuna struttura aziendale è necessario programmare, monitorare e rilevare al termine di ciascun esercizio la performance individuale dei singoli dipendenti, secondo la metodologia di seguito indicata.

In forma coerente con le logiche organizzative aziendali, il ruolo del Valorizzatore, ossia della figura che è chiamata a definire i contenuti della scheda di valorizzazione (criteri e livelli), programmare e rilevare gli apporti individuali dei rispettivi collaboratori, è individuato secondo il seguente schema:

	Personale oggetto di valorizzazione	Valorizzatore
AREA SANITARIA	<ul style="list-style-type: none"> Incarico di Funzione di macrostruttura/area (Posizione Organizzativa o Funz. di Coordinamento) 	4 Direttore delle Professioni Sanitarie
	<ul style="list-style-type: none"> Personale direttamente afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie 	
	<ul style="list-style-type: none"> Funzione di Coordinamento a livello di UO 	4 Responsabile dell'Incarico di funzione di afferenza
	<ul style="list-style-type: none"> Altro personale del Comparto di area tecnico-sanitaria 	4 Responsabile dell'Incarico di funzione di afferenza
AREA TECNICO - AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Personale afferente a UO di area tecnico-amministrativa o di staff e personale del comparto del ruolo amministrativo afferente a strutture tecnico-sanitarie (es: personale di segreteria) 	4 Relativo Direttore o Responsabile di CdR

Per garantire un partecipato e trasparente percorso di valorizzazione degli apporti individuali, a livello di ciascuna struttura si prevede che il relativo valorizzatore proceda all'illustrazione dei contenuti oggetto di analisi (criteri e livelli di valorizzazione) all'inizio del periodo di riferimento, procedendo all'individuazione degli apporti individuali programmati da parte di ciascun collaboratore (VALORIZZAZIONE PREVENTIVA); al termine dell'esercizio di riferimento il valorizzatore procederà quindi a rilevare l'apporto annuale effettivamente prestato dai singoli dipendenti (VALORIZZAZIONE FINALE).

Ai fini dell'individuazione dei contenuti della scheda di valorizzazione individuale, considerato che a livello aziendale le singole strutture si caratterizzano per differenti tipologie di attività, quindi per specifici contesti operativi, obiettivi e modalità per il raggiungimento degli stessi, **all'inizio di ogni esercizio ciascun valorizzatore è tenuto ad individuare e presentare ai rispettivi collaboratori gli specifici ambiti di apporto individuale** che saranno utilizzati ai fini incentivanti nell'anno di riferimento ed in relazione ai gruppi omogenei identificabili nel contesto della struttura. A tal fine devono essere individuati **almeno 5 criteri di valorizzazione**, la cui definizione, che negli anni successivi a quello di prima applicazione potrà avvenire anche confermando o aggiornando quelli già adottati nell'esercizio precedente, dovrà logicamente risultare funzionale al conseguimento degli obiettivi della specifica struttura.

In riferimento a ciascuno dei suddetti criteri di valorizzazione si prevedono **cinque livelli di apporto crescente alla produttività dell'equipe**, in relazione a ciascuno dei quali, sempre ad inizio anno, sarà necessario esplicitare il relativo significato, tenendo presente che il livello 1 rappresenta il minimo contributo accettabile ed il livello 5 l'impegno massimo programmabile da parte dei rispettivi collaboratori.

I criteri ed i livelli di valorizzazione degli apporti individuali dovranno necessariamente risultare trasparenti ed oggettivi, potendosi riferire ad ambiti e standard quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, di processo, ecc.

Tenendo quindi conto delle peculiarità delle diverse strutture aziendali e ribadendo come ogni singola struttura debba procedere in forma contestualizzata all'individuazione di criteri e livelli di valorizzazione idonei ad apprezzare gli specifici apporti dei rispettivi collaboratori, di seguito si riporta lo schema tipico della scheda di valorizzazione, in cui, **a titolo meramente esemplificativo**, sono indicati dei possibili criteri con esplicitazione dei relativi livelli di apporto individuale.

Esplicitazione dei livelli di apporto individuale crescente (ESEMPIO)

Individuazione contestualizzata dei criteri di valorizzazione (ESEMPIO)	Livello 1 (= 1 punti)	Livello 2 (= 2 punti)	Livello 3 (= 3 punti)	Livello 4 (= 4 punti)	Livello 5 (= 5 punto)
Livello di produzione: n. prestazioni [...] /mese	<10	10-20	21-40	41-60	>60
Grado di operatività in autonomia: n. procedure gestite in via autonoma	1-2	3	4	5	Tutte le procedure attive nel CdR
Formazione finalizzata alle esigenze del servizio: n. ore di formazione attiva nei confronti dei colleghi	3-2	5-4	7-6	9-8	11-10
Grado di flessibilità operativa nei diversi ambiti organizzativi in cui si articola il servizio (sala operatoria/diagnosi, degenze, ambulatorio, gestione amministrativa): n. ambiti	1	2	3	4	5
Disponibilità al coinvolgimento nelle dinamiche organizzative aziendali: ambito di coinvolgimento	equipe	unità operativa	dipartimento /area	ASL	Regione

Considerato che la quantità del servizio prestato da ciascun dipendente (tempi determinati, part-time, assenze, ecc.) costituisce già elemento di calcolo degli incentivi da parte dell'Amministrazione secondo le modalità indicate al successivo art. 8 del presente Protocollo, ai fini dell'individuazione dei contenuti della scheda di valorizzazione, non è metodologicamente corretto individuare criteri e/o livelli direttamente riferiti alla quantità di servizio, oppure rilevare apporti individuali alla stessa direttamente ed esclusivamente correlati.

Le parti convengono inoltre sulla necessità che la presente metodologia di valorizzazione differenziale sia introdotta previa idonea attività informativa da parte dei valorizzatori nei confronti dei rispettivi collaboratori. A tal proposito, il valorizzatore è tenuto a fornire evidenza dell'avvenuta informativa attraverso la verbalizzazione dell'incontro tenutosi o facendo apporre la firma dei collaboratori su copia del modello di scheda riportante i criteri ed i livelli condivisi per presa visione.

Il valorizzatore al termine dell'esercizio dovrà motivare ai singoli componenti dell'equipe le ragioni della valorizzazione individuale, in relazione ai cui esiti finali ciascun dipendente, se motivatamente in disaccordo, può presentare ricorso per via gerarchica.

In considerazione degli apporti individuali rilevati a fine anno, i competenti Uffici amministrativi procederanno al calcolo dei relativi punteggi di valorizzazione, che concorreranno, insieme agli altri parametri, alla determinazione degli incentivi spettanti.

Ove a seguito di dinamiche organizzative il personale afferisca a più CdR per periodi inferiori all'anno, comunque superiori ad una soglia di significatività minima pari a 60 giorni, oppure nel caso il personale afferisca nel medesimo esercizio in forma percentualizzata a differenti strutture aziendali, ciascun Valorizzatore coinvolto è tenuto alla gestione, anche in via infrannuale, delle fasi sin qui previste (informativa nei confronti del valorizzato, gestione della scheda preventiva e finale).

Il **punteggio individuale di valorizzazione** (parametro che concorre alla determinazione della quota di incentivo spettante ai singoli dipendenti nel contesto di una specifica UO e che quindi non influisce sulla distribuzione del fondo fra strutture diverse) è calcolato rapportando la sommatoria dei livelli di apporto individuale all'**intervallo di variabilità 0.5 - 1.5**. Pertanto, posta la relazione tra il valore massimo del range (1.5) con il livello 5 della scala ed il valore minimo del range (0.5) con il livello 1, secondo un calcolo proporzionale che tiene conto della numerosità dei criteri utilizzati nella scheda, le funzioni amministrative risalgono al punteggio di valorizzazione di ciascun dipendente.

Per tradurre la somma dei punteggi corrispondenti ai livelli di flessibilità presenti nella scheda all'interno dell'intervallo di variabilità 0.5 - 1.5, si applica la seguente formula di riproporzionamento:

$$\text{Flessibilità} = \text{FL min} + \frac{((\text{Punti Ott.} - \text{Punti min}) * (\text{FL max} - \text{FL min}))}{(\text{Punti max} - \text{Punti min})}$$

dove:

- FL min = flessibilità minima conseguibile (0.5)
- FL MAX = flessibilità massima conseguibile (1.5)
- Punti Ott = somma dei punteggi conseguiti nei diversi criteri di valorizzazione
- Punti Min = minimo punteggio conseguibile (n. criteri utilizzati x 1)
- Punti Max = massimo punteggio conseguibile (n. criteri utilizzati x 5)

È inoltre opportuno ricordare come la trasparenza delle procedure di cui sopra, compresa l'illustrazione degli obiettivi di budget riferiti alla propria struttura, nonché gestione delle schede di valorizzazione individuale di propria competenza nei tempi e nelle forme previste, rappresentano responsabilità gestionali di ciascun Valorizzatore; a tal proposito si precisa che ciascun Valorizzatore non avrà diritto alla percezione di alcun incentivo fino al completamento della gestione del processo di valorizzazione annuale di propria competenza; inoltre, in caso di inadempienza oltre i 15 giorni anche a seguito di formale sollecito da parte dell'Amministrazione, ciò rappresenterà nota di rilievo negativa segnalata all'OIV ai fini della valutazione annuale delle capacità gestionali dell'interessato (rif. *Sistema di valutazione permanente per la conferma degli incarichi dirigenziali*).

A fronte di eventuali motivi di non condivisione da parte del Soggetto valorizzato circa gli apporti individuali rilevati nella scheda di valorizzazione di fine esercizio, casistica questa che, tenuto conto del processo di valorizzazione anche in via preventiva, nonché della prevista oggettività dei contenuti della scheda, dovrebbe normalmente riguardare solo aspetti procedurali e/o metodologici; il dipendente interessato, entro 15 giorni dalla presa visione della propria scheda, può inoltrare istanza di revisione al relativo valorizzatore, il quale, nel caso ritenga congruo accogliere le motivazioni del ricorrente, procede direttamente all'aggiornamento della scheda individuale ed alla conseguente gestione della stessa nelle modalità previste dal presente Protocollo.

Nel caso in cui, invece, il valorizzatore non condivida le motivazioni dell'istanza pervenuta, lo stesso provvederà alla trasmissione della relativa documentazione, eventualmente integrata con le proprie conseguenti considerazioni, in prima battuta al responsabile gerarchico sovraordinato rispetto al valorizzatore; nel caso di ulteriore mancata risoluzione delle motivazioni alla base della suddetta istanza, all'attenzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il quale è tenuto a valutare ogni necessaria informazione in merito, quindi a decidere sull'accogliibilità del ricorso espresso dal valorizzato. In tale fase, se ritenuto opportuno dall'OIV, lo stesso può richiedere un confronto con il valorizzato e/o il valorizzatore per gli opportuni approfondimenti.

8. Distribuzione degli incentivi in considerazione della quantità di servizio

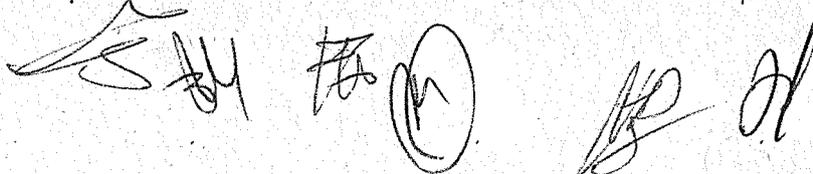
(rif. paragrafo 3 _ punto E)

Si concorda che gli incentivi relativi ad un determinato CdR siano attribuiti anche in considerazione dell'effettiva presenza in servizio, secondo una logica di redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi dell'equipe (per area contrattuale omogenea) in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

Ai fini della determinazione del presente parametro, non concorrono le seguenti tipologie di assenze:

- congedi ordinari;
- formazione obbligatoria ed ogni altra iniziativa correlabile ad esigenze ed interesse aziendali;
- riposi compensativi previsti dalla normativa in considerazione della specifica natura del servizio svolto;
- maternità obbligatoria.

Il personale a tempo determinato ed in modalità part-time accede all'incentivo in maniera commisurata alla quantità di servizio contrattualizzata.



In ogni caso si individua un valore soglia pari a 60 giorni di servizio nell'anno, al di sotto del quale il dipendente non ha accesso all'incentivazione di cui al presente accordo.

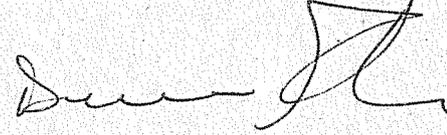
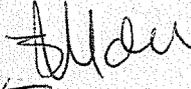
9. Norme transitorie e finali

La presente metodologia si intende attivata a partire dall'esercizio 2018.

In ogni caso, tenuto conto che il presente accordo interviene già in fase avanzata rispetto al ciclo annuale di gestione delle performance di riferimento e che si prevede una fase di prima applicazione di una metodologia significativamente aggiornata rispetto alla precedente, ai fini del calcolo degli incentivi riferiti al 2018 i parametri del presente accordo sono modificati come di seguito:

- valenza (rif. paragrafo 5) pari a 1 per tutti i CdR aziendali;
- punteggio differenziale di valorizzazione (rif. paragrafo 7) nell'intervallo di variabilità più contenuto 0.8 - 1.2.

Sempre in considerazione del contesto sopra rappresentato, le Parti convengono inoltre circa l'opportunità di analizzare gli esiti applicativi del presente accordo a conclusione del primo anno di applicazione dello stesso, così da procedere agli eventuali interventi di ricalibratura che si rendessero necessari.

UIL FPL 
FIALS 
UIL FPL 
RSV 
F.P. CGIL 
CISL FP 