



CRITERI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DEL COMPARTO

Il nuovo sistema di valutazione integrato in via sperimentale è stato introdotto a regime nel 2010 e collegamento al sistema premiante per lo stesso anno attraverso l'applicazione immediata delle nuove disposizioni della cd riforma Brunetta.

Tale implementazione si è resa necessaria nell'anno 2010 in assenza di specifici accordi contrattuali previgenti.

Pertanto, sia nell'anno 2010 sia nel 2011 il sistema di premialità facendo leva sul classico metodo Brunetta ha di fatto avviato l'istituzionalizzazione del riconoscimento selettivo e differenziato della corresponsione degli incentivi nella performance individuale ed organizzativa.

Nell'ottica della strategia aziendale di taratura e miglioramento della performance complessiva si sono poste le nuove schede di valutazione adottate a partire dall'anno 2014, a seguito di quanto condiviso tra le parti aziendali e sindacale in data 30/05/2014.

I nuovi report valutativi adottati ad integrazione e modifica del sistema di valutazione vigente sono distinti tra categorie e profili professionali con taratura diversificata dei singoli item valutativi al fine di rendere più pertinente e oggettiva la valutazione individuale degli operatori del comparto. Inoltre, la valutazione complessiva si fonda sulla pesatura diversificata per categorie e profili professionali delle componenti di performance individuale e organizzativa al fine di valorizzare in maniera significativa responsabilità e ruoli.

Dall'anno 2017 le schede di valutazione sono state integrate con un feedback periodico tra valutato e valutatore utile a rilevare con continuità e periodicità in corso di valutazione i miglioramenti e/o le segnalazioni di errore.

Le trattative sindacali condotte in materia sono avvenute nel rispetto delle corrette relazioni sindacali e in conformità a quanto previsto dalla normativa legislativa e contrattuale di settore, con particolare riferimento al nuovo assetto delineato dalla cd. riforma Brunetta e dai successivi interventi legislativi in materia, rif. Art.40 D.Lgs. n.165/2001 vigente, nonché tenuto conto di quanto relazionato ed evidenziato dall' ARAN nei documenti "Monitoraggio della contrattazione integrativa", rapporti redatti ai sensi dell'art.46, comma 4, d.lgs n.165/2001.

L'attuale sistema di valutazione e il connesso sistema premiale rispettano quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente di area, dal D.Lgs. 150/2009 e smi sia dal comma 11 e seguenti dell'art.5 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012

Nel corso del periodo 2012-2016, con la sterilizzazione della parte metodologica del sistema Brunetta da parte della legislazione vigente e sulla base delle evidenze sottolineate dal Nucleo di Valutazione, rispetto sia alla valutazione sia alle conseguenti misurazione delle performance e valorizzazione economica, nonché in considerazione delle stesse criticità osservate dalle parti pubblica e sindacale, la strategia aziendale sta guidando la revisione graduale del sistema di valutazione e di premialità nella più ampia ottica del ciclo di gestione della performance.

Leve fondamentali che tale processo ha voluto azionare attraverso il collegato Sistema di Budgeting, sono state la diffusione in azienda della nuova cultura di pianificazione e programmazione del raggiungimento di obiettivi condivisi, trasparenti e raggiungibili, la misurazione delle performance conseguite e la conseguente taratura di soluzioni migliorative di performance sia individuali sia organizzative. Sempre nell'ottica della strategia aziendale di taratura e miglioramento della performance complessiva si pongono i progetti aziendali strategici condivisi e finanziati annualmente dal tavolo sindacale.

Il finanziamento dei Progetti incentivanti aziendali 2015-2016 così come definiti ed individuati concordemente negli Accordi sindacali per le annualità 2015-2016 e utili all'incremento di standards quali-quantitativi di erogazione delle prestazioni assistenziali e/o amministrative dell'Azienda è avvenuto nell'ambito delle disponibilità economiche nel Fondo di produttività annuale.

Pertanto, nell'ambito del complessivo ciclo di performance aziendale le parti hanno inteso accompagnare il delicato processo di mantenimento e/o miglioramento delle prestazioni assistenziali dell'Azienda in questo particolare momento economico di contenimento di risorse finanziarie e umane, oltre che con la valutazione e valorizzazione economica delle performance individuali e organizzative già vigenti nell'ultimo triennio, anche con la previsione di progetti aziendali incentivanti strategici per la Direzione Aziendale.

Attualmente, è ancora in corso la verifica periodica e la graduale revisione dei sistemi collegati di valutazione e premialità nell'obiettivo di renderli appropriati strumenti fondamentali di pianificazione, misurazione e di miglioramento della performance stessa sia nell'ambito della qualità prestazionale individuale del lavoratore sia di quella organizzativa.

VALUTAZIONE E FINALITÀ

La valutazione individuale permanente è effettuata mediante la compilazione di apposita scheda di valorizzazione complessiva 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;
- e nell'ambito della performance organizzativa, il contributo quali-quantitativo assicurato:
 - agli specifici obiettivi di gruppo;
 - al raggiungimento della performance della struttura di appartenenza.

Attraverso la valorizzazione della performance individuale il dipendente accede al

SISTEMA DI PREMIALITÀ INDIVIDUALE:

1) INCENTIVAZIONE ECONOMICA DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE

All'incentivazione della produttività individuale è destinata una parte delle risorse economiche disponibili annualmente nel *“Fondo di Produttività Collettiva per il miglioramento dei servizi e per il Premio della qualità delle prestazioni individuali.”*

2) SVILUPPO PROFESSIONALE:

- progressioni economiche;
- progressioni di carriera;
- attribuzione di posizioni organizzative.

Attraverso la valorizzazione della partecipazione alla performance organizzativa il dipendente accede alla

INCENTIVAZIONE ECONOMICA DI PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA

All'incentivazione della produttività collettiva è destinata una parte delle risorse economiche disponibili annualmente nel *“Fondo di Produttività Collettiva per il miglioramento dei servizi e per il Premio della qualità delle prestazioni individuali.”*

Tale misura incentiva è legata 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 la base per commisurare il trattamento accessorio da attribuire a tutto il personale afferente alla medesima struttura.

Secondo quanto previsto dal processo di budgeting, al fine della perfetta implementazione della distribuzione delle risorse è necessario procedere ad una preventiva e capillare campagna informativa circa gli obiettivi assegnati in sede di negoziazione di budget ai singoli responsabili di struttura (responsabili centro di attività/di costo). A tale scopo entro 15 giorni dall'assegnazione formale degli obiettivi:

- con riguardo al personale del ruolo sanitario, il Dirigente del Servizio Professioni Sanitarie provvederà, per il tramite dei rispettivi responsabili di macro area e caposala, a rendere noti gli obiettivi assegnati e ad impartire le necessarie direttive finalizzate al raggiungimento degli stessi a tutto il personale afferente le strutture;
- con riguardo al personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, i Dirigenti e i responsabili delle strutture provvederanno, per il tramite degli eventuali rispettivi responsabili di posizione organizzativa, a rendere noti gli obiettivi assegnati e ad impartire le necessarie direttive finalizzate al raggiungimento degli stessi a tutto il personale afferente le stesse strutture.

Analoga procedura è seguita nell'ipotesi di modificazione degli obiettivi in corso d'anno.

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

- al grado di raggiungimento dei risultati di ogni Centro di Responsabilità/Attività e al conseguente ammontare della quota collettiva di incentivazione assegnata;
- al proporzionale grado di partecipazione del dipendente al raggiungimento degli obiettivi del Centro di Responsabilità/Attività valorizzato nelle modalità indicate nelle allegate schede.

Per quanto riguarda il grado di raggiungimento dei risultati di ogni Centro di Attività, si applica un criterio a scaglioni, secondo un rapporto di proporzionalità rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi, così come riportato nella seconda parte della scheda di valutazione riferita alla "PERFORMANCE ORGANIZZATIVA"

Le quote incentivanti di performance individuale e di performance organizzativa, sono determinate dalla rispettiva valorizzazione raggiunta tramite la scheda di valutazione, rapportata per la performance organizzativa al rapporto di proporzionalità rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi, con abbattimento percentuale di tutte le assenze complessive anche non continuative dal servizio secondo lo schema sotto riportato:

Abbattimento percentuale, sul compenso, di tutte le assenze dal servizio, anche non continuative, a qualsiasi titolo tranne il congedo ordinario.			
Assenze effettive	GIORNI PRESENZA	Percentuale di abbattimento delle quota incentivante spettante in base alla valorizzazione della Performance	%Somma spettante
Fino a 15 gg di assenza dal servizio	365-350	0	100%
Dal 16° al 30° giorno di assenza dal servizio	349-335	-15%	85%
Dal 31° al 46° giorno di assenza dal servizio	334-319	-25%	75%
Dal 47°al 70° giorno di assenza dal servizio	318-295	-50%	50%
Dal 71°al 120° giorno di assenza dal servizio	294-245	-75%	25%
Dal 121°a 6 mesi	244-182	-85%	15%
Oltre 6 mesi	>=181	-100%	0
Personale cessato o di nuova assunzione con una presenza superiore almeno ai tre mesi ma inferiore ai 6 mesi		-75%	25%

I risparmi ricavati dall'abbattimento percentuale delle assenze sono ridistribuiti proporzionalmente in base alla presenza.

PROCESSO VALUTATIVO

Nelle procedure valutative, il Nucleo di Valutazione Aziendale, responsabile del controllo sul corretto esercizio della valutazione da parte dei responsabili/dirigenti competenti, sul piano formale e sostanziale:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione.
3. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo del premio della qualità della prestazione individuale;
4. si esprime in via definitiva sulle valutazioni emesse dai dirigenti competenti.

La competenza per la valutazione delle prestazioni e dei risultati, in relazione alle rispettive aree professionali, è così individuata:

VALUTATO	VALUTATORE
RUOLO SANITARIO	RESPONSABILE DI REPARTO (CAPOSALA)
RESPONSABILI DI REPARTO (CAPOSALA)	COORDINATORI RESPONSABILI DI MACROAREA SPS
COORDINATORI RESPONSABILI DI MACROAREA SPS	DIRIGENTE DEL SERVIZIO PROFESSIONI SANITARIE
RUOLO AMMINISTRATIVO C/O DIPARTIMENTI OSPEDALIERI	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE
RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE C/O DIREZIONI/DIPARTIMENTI AMMINISTRATIVI	RESPONSABILE/RESPONSABILI* DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE
RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE.
RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE C/O IN STAFF ALLE DIREZIONI AZIENDALI	DIRETTORE AMMINISTRATIVO / DIRETTORE SANITARIO RISPETTO ALL'AREA DI RIFERIMENTO

* In caso di prestazione lavorativa c/o più uffici.

Il valutatore, come sopra individuato, compila la relativa scheda scegliendo tra le varie opzioni quella che meglio si adatta alla descrizione lavorativa del dipendente. Inoltre, nello spazio dedicato alla valutazione sarà effettuato un giudizio personalizzato dell'impegno e delle capacità del dipendente.

Il valutatore, dopo aver compilato la relativa scheda, convoca il dipendente per un colloquio e procede a illustrare il giudizio espresso.

Il dipendente sottoscrive la scheda di valutazione esprimendo eventualmente i propri commenti.

Il valutato, qualora non condivida la valutazione espressa dal proprio valutatore, presenta entro 10 giorni dalla sottoscrizione, le proprie osservazioni al Nucleo di Valutazione Aziendale.

Il Nucleo di Valutazione Aziendale convoca le parti.

Il valutato è assistito anche dal proprio legale e/o rappresentante sindacale.

Il NVA, dopo aver esaminato gli atti e sentiti gli interessati in contraddittorio, si esprime in via definitiva sulla valutazione.

Al termine di ogni anno la relativa scheda di valorizzazione sarà acquisita agli atti del fascicolo personale degli interessati.

Qualora nel corso dell'anno sia avvenuto il trasferimento di un dipendente ad altro Servizio/Struttura /Ufficio le schede di valorizzazione saranno redatte dai rispettivi valutatori, ciascuno per il periodo di pertinenza.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione del Comparto è effettuata mediante la compilazione di apposita scheda di valutazione distinta per Categoria, Ruoli professionali e incarichi ricoperti, secondo i report riportati nei modelli vigenti.