

DELIBERAZIONE N. <u>244</u>	DEL <u>29 MAR. 2016</u>
Oggetto: Approvazione del Protocollo applicativo del "Sistema di valutazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto".	

<p>Esercizio 2016 Conto _____</p> <p>Sottoconto n. _____</p> <p>Centro di costo _____</p> <p>Budget</p> <ul style="list-style-type: none"> - assegnato: €..... - utilizzato: €..... - presente atto €..... - Residuo : €..... <p>Scostamento budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>Servizio Risorse Economiche <u>Allegato</u></p>	<p style="text-align: center;">IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p> <p style="text-align: center;">Dott. Guglielmo Di Balsamo</p> <p style="text-align: center;"><u>Guglielmo Di Balsamo</u></p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">Proposta n° 5 del 17/03/2016</p>
<p style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</p> <p style="text-align: center;"><u>favorevole</u></p> <p>Data <u>24.3.16</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Cosetta</u> IL DIRETTORE SANITARIO</p>	<p style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Data _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p>
Parere del Direttore Scientifico _____ data _____ Firma _____	Parere del Direttore Scientifico _____ data _____ Firma _____
La presente deliberazione si compone di n° <u>9</u> pagine di cui n° <u>4</u> pagine di allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.	



segue deliberazione n° 244 del 29 MAR. 2016 pag. 2

il Direttore Amministrativo

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sul Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della legge 23 ottobre 1992 n.421;
- Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288 recante norme sul Riordino della disciplina degli IRCCS, a norma dell'art. 42 c.1 della legge 16 gennaio 2003 n.3;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2 recante norme sulla Disciplina transitoria degli IRCCS di diritto pubblico non trasformati in fondazioni, ai sensi del decreto legislativo 16 ottobre 2003 n.288;
- Visto il D.L.vo 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");
- Premesso
- che con deliberazione n. 232 del 14 aprile 2015 è stato adottato il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli IFO (IRCCS Regina Elena ed IRCCS San Gallicano);
 - che con deliberazione n. 669 del 29 agosto 2015 è stata costituita la Delegazione Trattante di parte pubblica dell'Area della Dirigenza Medica, della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e del Comparto;
- Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto;
- Visto il D.L.vo n. 150/2009 che introduce il concetto di performance organizzativa ed individuale;
- Richiamato in particolare, l'art. 7 di detto D.L.vo n. 150/2009, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Visto infine l'art. 7 della Legge Regionale n. 1/2011, concernente "Sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati";



segue deliberazione n° 244 del 29 MAR. 2016 pag. 3

- Ritenuto pertanto necessario, in attuazione delle norme ed indirizzi in precedenza citati, provvedere a disciplinare in maniera uniforme ed oggettiva la materia di cui trattasi;
- Visto l'allegato Protocollo applicativo del "Sistema di valutazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto";
- Considerato che, in esito alla concertazione tenutasi con le Organizzazioni Sindacali, da ultimo nella riunione del 23 dicembre 2015, il predetto Protocollo è stato sottoscritto;
- Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005;
- Attestato in particolare, che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Propone

per le motivazioni e le finalità di cui in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare il Protocollo applicativo per il "Sistema di valutazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto", nel testo che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale.

La U.O.C. Risorse Umane curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

**Il Direttore Amministrativo
Dott. Guglielmo Di Balsamo**



segue deliberazione n° 244 del 29 MAR. 2016 pag. 4

Il Commissario Straordinario

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- In virtù dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00098 del 20 maggio 2015;
- Preso atto che il Direttore Amministrativo proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005;
- Preso atto altresì che il Direttore Amministrativo proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;
- Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario Aziendale f.f.;

ritenuto di dover procedere;

Delibera

- di approvare la proposta così come formulata concernente **“Approvazione del Protocollo applicativo del “Sistema di valutazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto”** e di renderla disposta.

Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Marta Branca

Bozza Sistema di valutazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto

1. Criteri generali di erogazione dei compensi di produttività

L'organizzazione aziendale applica i contenuti del Contratto nazionale per la parte relativa ai compensi di produttività, attraverso l'adozione in via uniforme di una metodologia per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. Il presente protocollo, fermo restando il più complesso Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati ed in conformità con la 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).

La distribuzione dei compensi di produttività viene strettamente collegata al modello di gestione budgetaria adottato dagli Istituti ed in quest'ottica rappresenta una leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi aziendali.

In considerazione dei livelli di responsabilità individuabili nell'organizzazione, i direttori ed i responsabili di Centro di Responsabilità (CdR) contrattano con la Direzione strategica gli obiettivi e le risorse assegnate alla propria unità operativa (UO) per il conseguimento degli stessi. Il personale afferente a ciascuna struttura, considerato facenti parte di un "team", viene informato e coinvolto in forma necessariamente trasparente circa la programmazione operativa a livello di UO, 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, misurato 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.

La **determinazione del fondo** relativo ai compensi di produttività è effettuata annualmente e secondo la normativa di riferimento vigente, dai competenti uffici dell'Area Amministrativa; qualora a fine esercizio risultino eventuali somme residue degli altri fondi contrattuali del personale, il fondo di produttività dell'anno di riferimento può essere accresciuto di tali avanzi, sempre nel rispetto delle norme contrattuali e delle intese vigenti.

Ai fini del calcolo dell'incentivo individuale spettante, oltre ai suddetti livelli di performance, 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, illustrati in opportuna sequenza logica e livello di dettaglio nel prosieguo:

- A. la **performance organizzativa** del CdR di afferenza;
- B. la complessità operativa che caratterizza i diversi ambiti dell'organizzazione;
- C. il livello di responsabilità individuale, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi di budget;
- D. la **performance individuale** di ciascun operatore;
- E. la quantità di servizio individualmente prestata.

Circa la **periodicità della distribuzione degli incentivi**, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs 150/09 e della L.R. n. 1/2011, norme che ammettono l'erogazione del premio di produttività solo previa verifica dei risultati effettivamente conseguiti, oltre all'ordinaria procedura di verifica e liquidazione attivabile a conclusione dell'esercizio di riferimento, il riconoscimento di eventuali anticipazioni a titolo di acconto, presupponendo in ogni caso la possibilità per l'Amministrazione di procedere ad eventuali 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.

Si puntualizza, inoltre, che il presente protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione della retribuzione di risultato in considerazione delle performance organizzative ed individuali rilevate, rinviando agli appositi regolamenti aziendali circa l'applicazione degli Istituti contrattuali connessi alle dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.

2. Verifica della performance organizzativa (rif. Paragrafo 1 _ parametro A)

Tenuto conto di quanto previsto dai Contratti nazionali di lavoro, dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., di quanto ribadito dal D.Lgs 150/09 e dalla L.R. n. 1/2011, 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, quindi, saranno direttamente commisurati alle performance organizzative annualmente verificate.

Al termine di ciascun esercizio, sulla base dei flussi informativi aziendali e delle relazioni annuali predisposte da parte di ciascuna struttura organizzativa, l'OIV, con il supporto delle funzioni integrate della Struttura tecnica permanente, definisce 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.

In considerazione delle performance conseguite da ciascuna struttura, il relativo personale accederà proporzionalmente alla quota di incentivazione determinata in via teorica ad inizio anno.

Gli eventuali residui del fondo incentivante derivanti dal mancato raggiungimento della performance organizzativa di struttura - non destinabili all'erogazione della retribuzione di risultato nell'esercizio di riferimento per i dettati normativi sopra richiamati - confluiranno nel fondo di produttività dell'esercizio successivo, ovviamente senza alcuna storizzazione del fondo stesso.

3. Valenza dell'ambito organizzativo di riferimento (rif. Paragrafo 1 _ parametro 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 degli operatori che alle stesse afferiscono, tiene anche in considerazione un "punteggio differenziale di valenza".

Tale punteggio è definito in fase di sottoscrizione 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 oggettivi motivazioni.

4. Livello di responsabilità individuale: accesso al fondo e responsabilità sul conseguimento degli obiettivi di budget (rif. Paragrafo 1 _ parametro C)

Il calcolo dell'incentivo individuale è correlato anche al livello di responsabilità dei singoli dipendenti, sia in termini di un maggiore accesso al fondo al crescere delle responsabilità individuali, sia, d'altro canto, alla differente responsabilità in caso di parziale raggiungimento degli obiettivi di budget.

A tal proposito si individuano i due seguenti parametri di calcolo:

4.1 parametro individuale di accesso al fondo, in considerazione del livello di responsabilità nel conseguimento degli obiettivi di struttura, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Incarico/Categoria	Parametro di accesso
Posizione organizzativa o Funzione di Coordinamento	2,00
Categoria D e DS	1,60
Categoria C	1,30
Categoria A, B e BS	1,00

4.2 responsabilità differenziale, in considerazione del livello di responsabilità nel caso di parziale conseguimento degli obiettivi annuali di struttura:

Incarico/Categoria	Livello di responsabilità
Posizione organizzativa o funzione di coordinamento	100%
Categoria D e DS	80%
Categoria C	60%
Categoria A, B e BS	50%

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 o categorie risultino totalmente (100% di responsabilità) o parzialmente (50-60-80% di responsabilità) responsabili del 20% di obiettivi non conseguiti dalla struttura di afferenza.

Incarico/Categoria	Liv. di responsabilità	Esempio di performance di UO	Responsabilità differenziata rispetto al pieno raggiungimento degli obiettivi (100%)	Performance considerata ai fini dell'incentivo
Posizione organizzativa o funzione di coordinamento	100%	80%	(100% di 20%) = 20%	80 %
Categoria D e DS	80%		(80% di 20%) = 16%	84 %
Categoria C	60%		(60% di 20%) = 12%	88 %
Categoria A, B e BS	50%		(50% di 20%) = 10%	90 %

5. Valorizzazione delle performance individuali (rif. Paragrafo 1_ parametro 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 rilevare la performance individuale dei singoli dipendenti, secondo la metodologia indicata nel prosieguo del presente paragrafo. A tal fine per l'analisi degli apporti individuali del personale operante in ambito sanitario si individua il ruolo di "valorizzatore" nella relativa funzione di coordinamento o posizione organizzativa sovraordinata, mentre per il personale operante nell'ambito dell'area tecnico-amministrativa e nell'area di staff il ruolo di valorizzatore è attribuito al relativo Direttore/Responsabile di struttura.

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 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 (clinico assistenziali, di studio e di ricerca), quindi per specifici contesti operativi, obiettivi e modalità per il raggiungimento degli stessi, **ciascun valorizzatore all'inizio di ogni esercizio è tenuto ad analizzare e condividere gli ambiti ed i livelli di impegno dei propri collaboratori ed individuando almeno 5 criteri di valorizzazione**, la cui definizione, che negli anni successivi a quello di prima applicazione potrà avvenire anche confermando quelli già adottati nell'esercizio precedente, dovrà logicamente risultare coerente rispetto agli obiettivi annuali di budget negoziati con la Direzione strategica.

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 oggettivi e misurabili, potendosi riferire ad ambiti quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, etc.

In considerazione quindi 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.

Individuazione contestualizzata dei criteri di valorizzazione (ESEMPIO)	Esplicitazione dei livelli di apporto individuale crescente				
	Livello 5 (= 5 punti)	Livello 4 (= 4 punti)	Livello 3 (= 3 punti)	Livello 2 (= 2 punti)	Livello 1 (= 1 punto)
CRITERIO 1: "Impegno sull'aggiornamento riferito alla specifica tematica ..." (n. ore di aggiornamento)	>20	16-20	11-15	5-10	<5
CRITERIO 2: "n. percorsi di studio/ricerca in cui si è attivamente coinvolti"	5	4	3	2	1
CRITERIO 3: "Rientri pomeridiani / mese"	11-10	9-8	7-6	5-4	3-2
CRITERIO 4: "Grado di operatività in autonomia" (in base agli ambiti di attività individuabili all'interno della struttura)	81 - 100%	61 - 80%	41 - 60%	21 - 40%	10 - 20%
CRITERIO 5: Partecipazione stesura protocolli operativi o audit interni (n. protocolli/audit)	>3	3	2	1	0

Le parti convengono sulla necessità che la presente metodologia di valorizzazione differenziale sia introdotta previa idonea attività informativa da parte dei relativi 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.

Il valorizzatore, ove necessario, al termine dell'esercizio dovrà motivare ai singoli componenti dell'équipe 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.

Il punteggio di valorizzazione, parametro che concorre alla determinazione della quota di incentivo spettante ai singoli operatori 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.

E' inoltre opportuno ricordare come la trasparenza delle procedure di cui sopra, compresa l'illustrazione degli obiettivi di budget riferiti alla propria struttura, nonché la responsabilità di rilevare nei tempi e forme previste l'apporto dei singoli collaboratori, rientrano di fatto nelle competenze obbligatorie del responsabile valorizzatore, costituendo quindi specifica rilevanza nell'ambito della valutazione del suo stesso incarico.

6. Distribuzione degli incentivi in considerazione della quantità di servizio

(rif. Paragrafo 1 _ parametro E)

Si concorda che gli incentivi individuali relativi ad un determinato CdR siano distribuiti anche tenendo conto dell'effettiva presenza in servizio dei componenti, quindi si prevede di procedere ad una redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi dell'équipe anche in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

Ai fini di tale redistribuzione, non sono considerate le seguenti tipologie di assenza:

- formazione obbligatoria ed ogni altra iniziativa di ricerca o congressuale di iniziativa e/o interesse aziendale;
- riposi compensativi;
- maternità obbligatoria.

Al personale con **rapporto di lavoro a part-time o a tempo determinato** viene assegnato un incentivo in proporzione all'orario e/o periodo di tempo effettivamente prestato.

7. Norme transitorie e finali

In considerazione della tempistica di adozione del presente Protocollo applicativo e tenuto conto delle fasi di prima applicazione dello stesso, in relazione al 2015 si conviene di sterilizzare gli effetti del parametro di valenza (rif. paragrafo 3) fissandolo per tutti gli ambiti organizzativi a livello 1,0 e di restringere l'ampiezza del range di valorizzazione individuale (rif. paragrafo 4.1) ai valori 0,8 - 1,2.

CISL F.P. - P. W. Luna

FPCGIL ROMA COC
C. C. C. C. C.

RSU COORDINATORE UO - M. M. M.

NURSING
S. C. C. C.

FIALS Colaninno

NURSING UP C. C. C.

OIL FPL



segue deliberazione n° 244 del 29 MAR. 2016 pag. _____

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata sul sito dell'Ente a decorrere

dal 29 MAR. 2016

**IL DIRETTORE DELLA
UOC AFFARI GENERALI**