

DELIBERAZIONE N. 739 DEL 28/09/2018	
OGGETTO: Presa d'atto dell'aggiornamento del Protocollo applicativo per la gestione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto	
Esercizi/o . Centri/o di costo . - Importo presente Atto: € . - Importo esercizio corrente: € . Budget - Assegnato: € . - Utilizzato: € . - Residuo: € . Autorizzazione n°: . Servizio Risorse Economiche: Cinzia Bomboni	STRUTTURA PROPONENTE UOC Risorse Umane Il Dirigente Responsabile Giovanni Paolo D'Incecco Bayard De Volo Responsabile del Procedimento Massimo Campanella L'Estensore Massimo Campanella Proposta n° DL-224-2018
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 27/09/2018 IL DIRETTORE SANITARIO Branka Vujovic	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Positivo Data 26/09/2018 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Laura Figorilli
Parere del Direttore Scientifico IRE Gennaro Ciliberto data 21/09/2018 Positivo Parere del Direttore Scientifico ISG Aldo Morrone data 21/09/2018 Positivo	
La presente deliberazione si compone di n° 5 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:	

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

Visto	il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto	il d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
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;
Visto	l'art. 7 della Legge Regionale n. 1/2011, concernente "Sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati";
Vista	la legge regionale 23 gennaio 2016, 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.lgs. n. 150/2009 che introduce il concetto di performance organizzativa ed individuale;
Richiamato	in particolare l'art. 7, comma 1, del d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, nella parte in cui prevede che le Pubbliche Amministrazioni adottano ed aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
Considerato	che con il D.Lgs. n. 74/2017 sono state introdotte alcune modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance recata dal Decreto, in attuazione dei seguenti principi e criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015 in materia (art. 17, comma 1 lett. r): - semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici di riconoscimento del merito e di premialità; - razionalizzazione ed integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche; - sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;

- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controllo interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

Ritenuto	di dover apportare al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto, adottato con deliberazione n. 244 del 29 marzo 2016;
Considerato	che la materia in argomento è oggetto di concertazione con le OO.SS.; che in esito alla concertazione tenutesi con le Organizzazioni Sindacali, da ultimo nella riunione del 30 gennaio 2018, si è concordato di procedere alla rivisitazione della bozza di Protocollo presentata alle OO.SS. ed al rinvio della stessa alle OO.SS.; che la nuova bozza di protocollo è stata successivamente trasmessa alla RSU ed alle OO.SS. territoriali del Comparto in data 16 febbraio 2018 al fine di valutare eventuali suggerimenti e/o integrazioni di Parte Sindacale per poi poter procedere alla sua definitiva approvazione; che non son pervenuti ulteriori suggerimenti ovvero osservazioni rispetto alla nuova bozza trasmessa il 16 febbraio 2018 dalla Parte Sindacale entro il termine previsto e nemmeno successivamente a tale data;
Vista	l'allegata proposta, nella quale sono evidenziate le modifiche ed integrazioni ultime apportate all'aggiornamento di protocollo di che trattasi;
Preso atto	che le modifiche proposte sono conformi alle previsioni del d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017;
Acquisito	con verbale n. 5 del 27 febbraio 2018 il parere favorevole dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

Ritenuto	pertanto di approvare il nuovo protocollo di che trattasi che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
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 n. 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità ed efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/90, come modificata dalla legge n. 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 prendere atto dell'aggiornamento del "Protocollo applicativo per il "Sistema di valutazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto" e per l'effetto di approvarlo nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere il presente provvedimento alla RSU ed alle OO.SS. territoriali del Comparto per il tramite dell'Ufficio Relazioni Sindacali.

Il Dirigente della UOC Risorse Umane

Giovanni Paolo D'Incecco Bayard De Volo

Il Direttore Generale

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 dal Presidente della Regione Lazio con Decreto del 23 novembre 2016, n. T00248;

Preso atto che il Dirigente 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 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 art. 1 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 art. 1, primo comma come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15;

Preso atto altresì che il Dirigente 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 del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;

ritenuto di dover procedere;

Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente *“Presa d'atto dell'aggiornamento del Protocollo applicativo per la gestione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del Comparto”* e di renderla disposta.

Il Direttore Generale

Dott. Francesco Ripa di Meana

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Protocollo applicativo per la gestione del **Sistema di valorizzazione delle performance individuali e connesso sistema premiante del Comparto** Esercizio 2018 e seguenti

Premessa

Preso atto dell'esperienza applicativa riferita alla gestione del sistema delle performance nel corso degli ultimi due esercizi e confermando il relativo impianto metodologico, le Parti convengono sull'opportunità di aggiornare il medesimo sistema, introducendo alcune non puntualizzazioni riferite al governo di specifiche casistiche, oltre ad apportare interventi a chiarimento e semplificazione delle relative procedure.

1. Criteri generali di erogazione dei compensi di produttività

- 1.1. 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.

- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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 nei paragrafi che seguono:

- A.** la **performance organizzativa** del CdR di appartenenza;
- 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.

- 1.5. 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.
- 1.6. 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 1.4 _ parametro A)

- 2.1. 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 150/09e ss.mm.ii. 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 prodotte a livello di ciascuna struttura organizzativa, l'OIV, con il supporto delle funzioni addette al controllo di gestione, elabora la proposta definitiva sulle performance conseguite dai singoli CdR, tenendo fra l'altro in debita considerazione ogni elemento che in corso d'anno abbia potuto influire sul raggiungimento di tali risultati.

- 2.2. In considerazione delle performance conseguite da ciascuna struttura, il relativo personale accederà proporzionalmente alla quota di incentivazione determinata in via teorica ad inizio anno.
- 2.3. Gli **eventuali residui** del fondo incentivante **derivanti dal mancato raggiungimento della performance organizzativa programmata** e non destinabili all'erogazione della retribuzione di risultato nell'esercizio di riferimento per i dettati normativi sopra richiamati, confluiranno nel fondo incentivante della rispettiva area contrattuale dell'esercizio successivo, ovviamente senza alcuna sorta di storicizzazione del fondo stesso.

3. Valenza dell'ambito organizzativo di riferimento (rif. Paragrafo 1.4 _ parametro B)

- 3.1. 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 del personale che alle stesse afferiscono, tiene anche in considerazione un **"punteggio differenziale di valenza"**.
- 3.2. 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 oggettivabili motivazioni.

4. Livello di responsabilità individuale: accesso al fondo e responsabilità sul conseguimento degli obiettivi di budget (rif. Paragrafo 1.4 _ 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, 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	Performance considerata ai fini dell'incentivo
Posizione organizzativa 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 1.4 _ parametro D)

Definite quindi le modalità di accesso al fondo incentivante da parte del personale afferente ai singoli CdR, nell'ambito di ciascuna struttura 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.

- 5.1. Nel caso in cui la figura del valorizzatore risulti vacante, tenuto conto dell'effettiva organizzazione dei livelli di responsabilità, il suddetto ruolo sarà svolto dal più immediato diretto superiore del dipendente individuabile nel modello organizzativo aziendale.
- 5.2. 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). Si specifica che i livelli di apporto crescente alla produttività dell'equipe assumono un carattere di indirizzo nelle schede di valorizzazione individuali preventive mentre rappresentano uno dei fattori che contribuiscono al calcolo della retribuzione di risultato/produttività annuale del dipendente una volta esplicitati all'interno delle schede di valorizzazione individuali finali.
- 5.3. Ai fini della predisposizione 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.
- 5.4. Laddove nell'ambito di ciascuna struttura siano individuabili da un punto di vista organizzativo differenti equipe omogenee di personale, il Valorizzatore potrà definire una distinta tipologia di scheda in corrispondenza di ciascuno dei suddetti gruppi omogenei.
- 5.5. 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.

5.6. 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 1 (= 1 punto)	Livello 2 (= 2 punti)	Livello 3 (= 3 punti)	Livello 4 (= 4 punti)	Livello 5 (= 5 punti)
Impegno sull'aggiornamento riferito alla specifica tematica [...]: n. ore di aggiornamento	<5	5-10	11-15	16-20	>20
N. percorsi di studio/ricerca in cui si è attivamente coinvolti	1	2	3	4	5
Rientri pomeridiani / mese	2-3	4-5	6-7	8-9	>9
%di operatività in autonomia rispetto agli ambiti di attività individuabili all'interno della struttura	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
Partecipazione stesura protocolli operativi o audit interni (n. protocolli/audit)	0	1	2	3	>3

5.7. Ai fini della prevista trasparenza delle procedure e del coinvolgimento dei componenti della propria équipe circa i contenuti della scheda, ciascun Valorizzatore è tenuto a fornire evidenza dell'avvenuta informativa nei confronti dei propri collaboratori, attraverso apposita verbalizzazione dell'incontro tenutosi.

5.8. 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 istanza di revisione della valorizzazione finale al superiore gerarchico del valorizzatore.

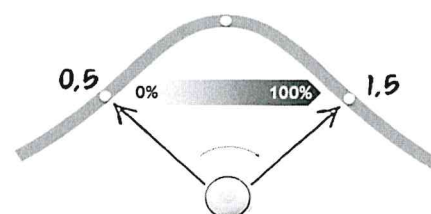
5.9. In forma coerente al suddetto percorso annuale di valorizzazione (preventiva e finale), il personale assunto nel corso dell'anno dovrà essere puntualmente coinvolto nel processo di gestione annuale delle performance individuali secondo le modalità ed i livelli di trasparenza sin qui rappresentati.

5.10. 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 di calendario, 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). Per i periodi inferiori a 60 giorni di calendario la valorizzazione finale individuale sarà calcolata sulla base della media dei punteggi di valorizzazione finale conseguiti nelle strutture in cui il valorizzato ha prestato effettivamente la propria attività lavorativa per periodi superiori ai 60 giorni.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Ove si verificasse il caso particolare in cui, ai fini del conseguimento degli obiettivi di budgeting operativo, nell'ambito di una determinata struttura (CdR) afferisca un unico dipendente di area contrattuale affiancato da risorse umane non dipendenti dell'Azienda, l'incentivo individuale spettante al dipendente in questione sarà correlato al livello di conseguimento della performance individuale in una scala 0-100%, calcolato in proporzione all'ampiezza del range di valorizzazione adottato a livello aziendale (0.5 - 1.5) e destinando gli eventuali residui alle risorse incentivanti di area contrattuale riferite all'esercizio successivo.



A titolo esemplificativo, nell'ipotesi che a seguito delle verifiche di budget del relativo CdR risulti un incentivo destinabile all'unico dipendente pari a € 1.000,00, avremmo le seguenti casistiche:

Punteggio individuale di valorizzazione:	► equivalente ad un grado di conseguimento dell'apporto individuale programmato:	► corrispondente ad un premio pari a:
0.50	0%	€ 0,00
0.95	45%	€ 450,00
1.00	50%	€ 500,00
1.33	83%	€ 830,00
1.50	100%	€ 1.000,00

5.14. 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 corredato da relativa nota di riscontro circa il ricevimento dello stesso,, ciò rappresenterà nota di rilievo negativa ai fini del sistema di valutazione per la conferma della funzione svolta.

6. Distribuzione degli incentivi in considerazione della quantità di servizio

(rif. Paragrafo 1.4 _ parametro E)

6.1. Gli incentivi individuali relativi ad un determinato CdR sono distribuiti anche tenendo conto dell'effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero si prevede di procedere ad una redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi dell'equipe anche in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

A titolo esplicativo circa l'applicazione della suddetta logica, tenuto conto degli incentivi derivanti dai parametri presentati nel presente Protocollo ed assumendo - come ipotesi esemplificativa ad estrema semplificazione - che dall'applicazione di tali parametri gli incentivi dei tre dipendenti (A, B e C) afferenti alla UO risultino di pari ammontare (€ 1.000), in considerazione del parametro redistributivo correlato alle assenze avremo quanto segue:

Dipendente	Quota derivante dall'applicazione dei parametri dell'accordo (€)	Numero di assenze nell'anno	equivalente ad una % di assenza	% presenza	Redistribuzione (€) in considerazione della presenza in servizio
A	1.000,00	0	0%	100%	1.240,09
B	1.000,00	30	8%	92%	1.138,17
C	1.000,00	182	50%	50%	621,74

6.2. 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;
- congedo ordinario;
- riposo biologico;
- maternità obbligatoria;

6.3. 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.

6.4. In ogni caso si individua un valore soglia pari a 30 giorni effettivi di lavoro nell'anno, al di sotto del quale il dipendente non ha accesso all'incentivazione riferita all'esercizio interessato.

6.5. Laddove, però, la pressoché totale assenza dal servizio, con la conseguente impossibilità di predisporre una scheda di valorizzazione individuale del dipendente, sia derivante, anche in via cumulativa, da assenze per maternità obbligatoria e/o permessi di cui alla L. 104/92 finalizzati alla tutela delle condizioni di salute del diretto interessato, il dipendente in questione avrà accesso all'incentivazione dell'anno di riferimento, seppur considerando come punteggio individuale di valorizzazione il valore minimo del range previsto dal presente accordo (0.5).