

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE BASILICATA



**REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE ANNUALE**

AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2020 - 2022

ALLEGATO 1 – AREA DIRIGENZA

***SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE DELL'AZIENDA***

SANITARIA LOCALE DI MATERA

ALLEGATO 1

Sommario

Art. 1 - Disposizioni normative e documenti di riferimento.....	2
Art. 2 - Oggetto e finalità	2
Art. 3 – Performance Individuale/Comportamentale	2
Art. 4 - Performance Organizzativa/Apporto Individuale.....	2
Art. 5 – Schede di Valutazione.....	3
Art. 6 – Procedimento della Valutazione della Performance annuale	4
Art. 7 - Procedura di riesame in seconda istanza della valutazione	5
Art. 8 - Effetti della Valutazione della Performance Annuale	5
Art. 9 - Sistema premiante.....	5
Art. 10 - Norma finale e transitoria	7

Art. 1 - Disposizioni normative e documenti di riferimento

Il presente Regolamento fa riferimento al Documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell’Azienda Sanitaria Locale di Matera nonché alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 2 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento ha per oggetto la procedura di Misurazione e Valutazione della performance annuale della Dirigenza dell’Azienda Sanitaria Locale di Matera.

La misurazione e la valutazione della performance si articola nella valutazione annuale individuale dei singoli Dirigenti in relazione:

- alla Performance Individuale/Comportamentale
- alla Performance Organizzativa/Apporto Personale.

E’ un processo finalizzato a caratterizzare il contributo di ciascun Dirigente al perseguimento degli obiettivi strategici dell’Azienda, così come declinati per singole articolazioni strutturali aziendali.

Art. 3 – Performance Individuale/Comportamentale

La Performance Individuale/Comportamentale è intesa come focalizzazione degli elementi che valorizzano, per ciascun dirigente, le specificità dei comportamenti rispetto alle attività svolte e ai risultati conseguiti.

Si estrinseca nella rilevazione e misurazione dei comportamenti individuali, con riferimento alle competenze tecnico-professionali, alle capacità relazionali e alle competenze manageriali.

Art. 4 - Performance Organizzativa/Apporto Individuale

La Performance Organizzativa/Apporto Personale è intesa come definizione degli ambiti e degli obiettivi strategici da perseguire nell’anno di riferimento, in coerenza con gli obiettivi assegnati dalla Regione alla Direzione Generale dell’Azienda.

E’ esplicitata, in un sistema “a cascata”, in sede di assegnazione del budget operativo annuale ai responsabili di struttura individuati dall’Azienda come titolari di una funzione gestionale (Direttore di Dipartimento, Direttore di U.O.C., Direttore di U.O.S.D.).

Per i suddetti titolari di una funzione gestionale (Direttore di Dipartimento, Direttore di U.O.C., Direttore di U.O.S.D.), gli obiettivi contenuti nella scheda di budget costituiscono l’oggetto della Valutazione che, conseguentemente, è misurata in termini di percentuale complessiva di raggiungimento.

Nella medesima logica “a cascata”, il responsabile di struttura che risponde degli obiettivi di budget:

- comunica i predetti obiettivi ai propri collaboratori di livello dirigenziale (Dirigente con incarico di alta specializzazione, Dirigente di U.O.S., Dirigente),
- assegna a ciascuno di essi obiettivi specifici gestionali nell’ambito del budget di riferimento,
- evidenzia che l’apporto dei singoli al raggiungimento dei risultati della struttura di afferenza, attraverso gli obiettivi specificamente assegnati, è oggetto di valutazione per la quantificazione del contributo di ognuno alla performance di struttura.

Art. 5 – Schede di Valutazione

Le schede di valutazione individuale, allegate al presente Regolamento, costituiscono lo strumento per la formalizzazione della Valutazione della Dirigenza.

Sono articolate nelle seguenti aree di valutazione:

- area della Performance Individuale/Comportamentale, declinata nelle sezioni: tecnico-professionale, capacità relazionali, competenze manageriali.

La misurazione della Performance Individuale/Comportamentale viene effettuata mediante una scala di valori da 1 a 5 che esprime il grado di giudizio da parte del Valutatore, così declinata:

1=insoddisfacente - 2=da migliorare - 3=soddisfacente/adeguato - 4=buono - 5=ottimo

Per ciascuna delle suddette sezioni sono riportati una serie di items, nell’ambito dei quali il valutatore deve individuarne tre, variabili per ogni singolo dirigente valutato in relazione al livello di pertinenza ritenuto più idoneo, che definiti preventivamente in maniera partecipata tra valutatore e valutato e comunicati a quest’ultimo, barrati nello spazio antistante appositamente riservato, ne costituiscono l’oggetto della valutazione per l’anno di riferimento.

Il punteggio totale assegnato dal valutatore, pari alla sommatoria dei punteggi assegnati ad ogni item della scheda oggetto di valutazione, è parametrato al peso attribuito alla suddetta area di riferimento che varia in relazione al livello di responsabilità gestionale del Valutato.

- area della Performance Organizzativa/Apporto Personale, declinata attraverso gli obiettivi di budget o gestionali.

Per i Dirigenti titolari di una funzione gestionale (Direttore di dipartimento, Direttore di U.O.C., Direttore di U.O.S.D.), al complesso degli obiettivi contenuti nella scheda di budget il cui livello di raggiungimento costituisce l’oggetto della Valutazione, è attribuito un valore percentuale parametrato al peso assegnato all’area; il suddetto peso è crescente in relazione alla complessità del livello di responsabilità gestionale del Valutato.

Per gli altri Dirigenti (Dirigente con incarico di alta specializzazione, Dirigente di U.O.S., Dirigente), ad ogni obiettivo gestionale assegnato è attribuito un valore teorico di riferimento fino alla concorrenza del peso assegnato all’area. Il giudizio del valutatore è espresso riportando la percentuale di raggiungimento del singolo obiettivo gestionale. Il punteggio totale assegnato dal valutatore, pari alla sommatoria dei valori relativi al raggiungimento dei singoli obiettivi, è parametrato al peso attribuito alla suddetta area di riferimento che varia in relazione al livello di responsabilità gestionale del Valutato.

Per ciascuna posizione funzionale della Dirigenza è definita l’incidenza ponderale delle aree di valutazione come di seguito rappresentato:

Posizione Funzionale del Valutato	Valutatore	Peso Area Performance Individuale/Comportamentale	Peso Area Performance Organizzativa/Apporto Personale
Direttore di Dipartimento	Direttore Sanitario	30	70
Direttore di U.O.C.	Direttore di Dipartimento o Direttore Amministrativo	40	60
Direttore di U.O.S.D.	Direttore di Dipartimento o Direttore Amministrativo	50	50
Dirigente con incarico di alta specializzazione	Direttore di U.O.C.	50	50
Dirigente di U.O.S.	Direttore di U.O.C.	60	40
Dirigente	Direttore di U.O.C.	60	40

Art. 6 – Procedimento della Valutazione della Performance annuale

Il Processo di Valutazione della Performance Individuale annuale si articola in tre momenti fondamentali:

- la fase di pianificazione
- la fase di monitoraggio
- la fase di valutazione conclusiva.

- *Fase di Pianificazione*

Entro 30 giorni dalla formale assegnazione del budget operativo annuale al responsabile di struttura individuato dall’Azienda come titolare di una funzione gestionale (Direttore di Dipartimento, Direttore di U.O.C., Direttore di U.O.S.D.) questi, nel ruolo di Valutatore, incontra singolarmente ognuno dei Dirigenti afferenti alla propria struttura comunicando agli stessi le proprie aspettative riguardo:

- ai comportamenti individuali attesi analiticamente individuati tra quelli contenuti nella scheda,
- agli obiettivi di budget afferenti alla struttura di appartenenza, ovvero agli obiettivi gestionali che, in tal caso, provvede ad assegnare annotandoli in forma sintetica nella sezione della scheda relativa a “Raggiungimento degli obiettivi gestionali”;

indica, contestualmente, per ciascuno degli obiettivi gestionali un valore teorico la cui sommatoria sarà equivalente al peso ascritto alla corrispondente area degli Obiettivi Gestionali.

Questa sezione della scheda viene consegnata in copia al Valutato.

Provvede, quindi a compilare la sezione iniziale della scheda annotando l’anno di riferimento, il Dipartimento e l’Unità Operativa di appartenenza, il nome e cognome del Valutato e del Valutatore con i rispettivi incarichi; a margine sarà annotata la data del colloquio individuale iniziale effettuato. La sottoscrizione del Valutatore e del Valutato attestante la data del colloquio costituisce atto formale di assegnazione degli obiettivi della performance complessivamente intesi.

- *Fase di Monitoraggio*

Nel corso dell’anno, il Valutatore deve incontrare il Valutato per colloqui intermedi volti a verificare l’andamento delle attività in relazione agli obiettivi di Performance Individuale/Comportamentale e di Performance Organizzativa/Apporto Personale e a concordare con questi eventuali azioni di miglioramento. Dei suddetti colloqui viene dato atto riportando la data in cui gli stessi sono stati effettuati in testa al “giudizio sintetico complessivo” che il Valutatore deve esprimere nella scheda di valutazione a conclusione della procedura valutativa.

Il Valutatore, inoltre, effettua la sua necessaria attività di monitoraggio utilizzando modalità e strumenti che ritiene più utili (riunioni di gruppo, colloqui diretti, ...).

- *Fase di Valutazione conclusiva*

Entro il 15 marzo dell’anno successivo a cui la valutazione si riferisce, il Valutatore procede alla valutazione finale individuale. L’esito della valutazione è comunicata al Valutato attraverso un colloquio finale di valutazione della performance nel corso del quale, in confronto diretto, sono illustrati ed esaminati tutti gli aspetti della valutazione, chiariti eventuali dubbi e concordati percorsi di miglioramento da intraprendere.

La chiusura della fase di Valutazione conclusiva è formalizzata con la sottoscrizione della scheda di valutazione individuale da parte del Valutatore e del Valutato.

La valutazione è da considerarsi positiva qualora il Valutato abbia conseguito un punteggio totale complessivo uguale o maggiore a 60 punti, negativa se al di sotto di tale soglia.

Le schede di valutazione debitamente compilate e sottoscritte sono trasmesse all'U.O.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane – Ufficio Stato Giuridico del Personale, che provvede alla verifica formale degli adempimenti effettuati e agli atti conseguenti.

Art. 7 - Procedura di riesame in seconda istanza della valutazione

Nel caso di mancata condivisione degli esiti di una valutazione, ancorché positiva, il Valutato può attivare la procedura di riesame in seconda istanza.

La richiesta di riesame in seconda istanza è presentata entro 10 giorni lavorativi dalla data del colloquio finale di valutazione della performance e di sottoscrizione della scheda individuale di valutazione annuale.

La suddetta richiesta, diretta e indirizzata all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per il tramite della Direzione Strategica, deve essere motivata ed eventualmente corredata dai documenti a sostegno.

Il Presidente dell'O.I.V. informa della richiesta di riesame il soggetto che ha effettuato la valutazione di prima istanza assegnandogli 5 giorni lavorativi dal ricevimento della suddetta comunicazione, per produrre le proprie controdeduzioni; contestualmente procede alla convocazione di apposita riunione dell'O.I.V. per la valutazione di riesame in seconda istanza.

Qualora l'O.I.V. non sia in grado di decidere sulla base dei soli documenti prodotti, può convocare in contraddittorio il Valutatore di prima istanza e il Valutato richiedente, con facoltà per quest'ultimo di farsi assistere da persona di fiducia, al fine di acquisire chiarimenti.

L'O.I.V., entro 25 giorni dalla data della prima riunione, si esprime sul riesame della valutazione di prima istanza con atto formale e in via definitiva, da trasmettere al Valutato richiedente, al Valutatore di prima istanza e alla Direzione Aziendale.

Art. 8 - Effetti della Valutazione della Performance Annuale

Gli esiti della Valutazione della Performance annuale sono inseriti nel fascicolo personale del Dirigente Valutato e sono rilevanti ai fini:

- delle finalità legate alla progressione della carriera,
- del sistema di valutazione degli incarichi,
- dell'attribuzione della retribuzione di risultato relativa all'anno di riferimento, nei limiti del grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi, organizzativi e individuali, assegnati.

Le schede di valutazione annuale della Dirigenza sono conservate a cura dell'Ufficio Stato Giuridico del Personale, che assicura il monitoraggio della correttezza e della puntualità del processo di valutazione della performance individuale.

Art. 9 - Sistema premiante

L'esito della valutazione determina la misura di attribuzione della retribuzione del risultato spettante al singolo dirigente valutato.

La misura della retribuzione di risultato da corrispondere ad ogni Dirigente, sulla scorta dei risultati raggiunti e contenuti nella relativa scheda di valutazione, viene determinata in base ai fondi contrattuali disponibili, definiti nell'ambito della contrattazione decentrata sindacale, e secondo la seguente procedura.

Ad ogni categoria dirigenziale in base alla responsabilità attribuita viene attribuito un peso da moltiplicare per il numero dei dirigenti della categoria così da determinare il totale ponderato della Dirigenza nell’anno di riferimento:

CATEGORIA DIRIGENZIALE	PESO x n. DIRIGENTI per CATEGORIA	TOTALE PONDERATO
Direttore di Dipartimento	1,3 x n. Direttori di Dipartimento	n. ponderato Dir.Dip.
Direttore U.O.C.	1,2 x n. Direttori U.O.C.	n. ponderato Dir.UOC
Direttore U.O.S.D.	1,1 x n. Direttori U.O.S.D.	n. ponderato Dir.UOSD
Dirigente (alta professionalità, U.O.S., Dirigente)	1 x n. Dirigenti	n. ponderato Dirigenti
		A (Totale Ponderato della numerosità dirigenziale)

La Quota Unitaria di retribuzione di risultato si ottiene dal Fondo per la retribuzione di Risultato diviso il Totale Ponderato della numerosità dirigenziale:

FONDO RETRIBUZIONE DI RISULTATO

$$= B \text{ (Quota Unitaria di retribuzione di risultato)}$$

A

Moltiplicando la Quota Unitaria di retribuzione di risultato per il Peso attribuito a ciascuna categoria dirigenziale, si ottiene la **Quota Teorica assegnabile** a ciascun Dirigente della rispettiva Categoria:

Categoria Dirigenziale	Quota Unitaria Retribuzione di Risultato	x	Peso	Quota teorica per categoria dirigenziale
Direttore di Dipartimento	B	x	1,3 =	J
Direttore di U.O.C.	B	x	1,2 =	K
Direttore di U.O.S.D.	B	x	1,1 =	Y
Dirigente (alta professionalità, U.O.S., Dirigente)	B	x	1 =	Z

Rispetto alla Quota Teorica corrispondente alla categoria dirigenziale, la misura della Retribuzione di Risultato spettante a ciascun dirigente è calcolata proporzionalmente in ragione del punteggio conseguito nella relativa Scheda di Valutazione secondo le seguenti fasce:

Punteggio conseguito	Retribuzione di risultato
da 60 a 70	70%
da 71 a 80	80%
da 81 a 90	90%
da 91 a 100	100%

Non concorre alla ripartizione il Dirigente che abbia ottenuto una valutazione negativa, con un punteggio, cioè, inferiore a 60.

La quota di retribuzione di risultato riconosciuta sulla base della valutazione individuale viene decurtata proporzionalmente in caso di assenze dal servizio che determinano interruzione del rapporto di lavoro (es. aspettativa non retribuita, sospensione a seguito di procedimento

disciplinare etc). Le assenze, a qualsiasi causa dovuta, coincidenti con l'intero anno solare di riferimento, ovvero nel caso in cui il periodo di servizio effettivo svolto nell'anno solare, sia inferiore ad un mese, non danno luogo a retribuzione di risultato, attesa l'impossibilità di procedere alla relativa valutazione. In questa ipotesi la Retribuzione di Risultato spettante a ciascun dirigente della struttura di riferimento può essere proporzionalmente incrementata delle quote non assegnate ai dirigenti della struttura medesima in ragione dei periodi di assenza dal servizio.

Annualmente, in sede di contrattazione decentrata, possono essere definite modalità e procedure per l'attribuzione di quote aggiuntive delle somme che dovessero residuare a valle dell'espletamento della procedura di assegnazione della retribuzione di risultato, alle articolazioni di strutture o a singoli dirigenti in relazione alle migliori performance.

Art. 10 - Norma finale e transitoria

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e alle disposizioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

Il presente Regolamento sarà sottoposto a revisione qualora intervengano disposizioni normative o contrattuali che dispongano diversamente rispetto alle presenti statuzioni.