

ALLEG. ALLA DELIBERA
N. 1482 del 06 GIU. 2013

REGOLAMENTO

IN MATERIA DI CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

ANCHE AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DEL MERITO E DELL'ATTRIBUZIONE DEI
COMPENSI DI PRODUTTIVITA

PERSONALE DEL COMPARTO



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento ha la finalità di fornire il quadro delle regole generali per la concreta applicazione presso la ASP di Cosenza dei principi contenuti nelle norme contrattuali e di legge in materia di valutazione dei Dipendenti e riconoscimento del merito individuale.
2. La valutazione individuale è uno strumento fondamentale per lo sviluppo delle risorse umane che s'inserisce in un più generale processo di razionale e corretta gestione di queste e rispetto al quale l'attribuzione di incentivi economici costituisce solo una - pur rilevante - componente.
3. Il presente regolamento è improntato ai principi in materia di valutazione contenuti nei CCNL dell'area del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, quali la verifica del raggiungimento di obiettivi predefiniti dall'Azienda, il miglioramento organizzativo, il conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia e di economicità dei servizi istituzionali.
4. Per la realizzazione dei suddetti principi l'Azienda adotta, in conformità al presente regolamento, sistemi e metodologie improntati a chiarezza e trasparenza nei confronti dei Dipendenti valutati, alla massima condivisione possibile di obiettivi e indicatori, alla responsabilità dei singoli, valutati e valutatori, alla reale incentivazione del merito anche attraverso la differenziazione dei giudizi e dei relativi premi, tenuto anche conto degli incarichi conferiti, come previsto dall'art. 21 del CCNL 07/04/1999 e dall'art. 10 commi 6 e 8 del CCNL 20.09.2001 e loro successive modificazioni e integrazioni.
5. Il presente regolamento sarà necessariamente revisionato qualora dopo la sua approvazione intervenissero, in materia di valutazioni e di attribuzione degli incentivi, disposizioni contrattuali, statali o regionali relative al SSN.

Art. 2

Principi

1. La valutazione annuale del personale s'inserisce nel sistema di programmazione e valutazione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza.
2. I sistemi di valutazione adottati nell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza valorizzano e misurano, adeguatamente, in maniera equilibrata e integrata, la dimensione organizzativa e la dimensione individuale delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti; essi consentono, inoltre, l'applicazione dei sistemi premianti previsti dalle norme vigenti.
3. I sistemi di valutazione di cui al comma 1, in armonia con le norme di legge vigenti e con quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. sono improntati ai seguenti principi:
 - a) rispetto dei principi generali previsti dalle norme vigenti;

- b) coerenza con i documenti di programmazione aziendale;
 - c) trasparenza con particolare riferimento alle informazioni concernenti le misurazioni e valutazioni della performance;
 - d) differenziazione dei giudizi;
 - e) diritto del valutato al contraddittorio in caso di giudizio complessivo negativo (inferiore A3);
 - f) divieto assoluto di distribuzione delle risorse destinate agli incentivi in assenza di valutazione, o in maniera indifferenziata, o in maniera non strettamente correlata alle valutazioni.
4. Le procedure di conciliazione di cui alla lett. e) del precedente comma sono affidate ad un soggetto, anche collegiale, terzo ed imparziale.
5. I risultati finali del processo di valutazione sono riportati nel fascicolo personale.

Art. 3

Valutazione individuale

1. Per effetto delle disposizioni contenute nelle norme vigenti, l'ASP di Cosenza è tenuta ad adottare e applicare una metodologia di valutazione della performance individuale del personale.
2. In base ai principi richiamati in premessa e nel precedente articolo, la valutazione di cui al comma 1, oltre ad assumere valenza strategica per il costante sviluppo delle risorse umane, assume rilevanza per le seguenti finalità:
- a) attribuzione degli incentivi per la produttività di cui all'art. 4 del presente regolamento;
 - b) applicazione degli eventuali ulteriori istituti, anche premianti, previsti dalle leggi, regolamenti e CC.CC.NN.LL. vigenti ed applicabili.
3. La finalità indicata nella lett. b) del precedente comma 2 si realizza secondo modalità preventivamente definite dall'Azienda nel rispetto delle prerogative sindacali.
4. Le prestazioni e i risultati individuali sono misurati e valutati, fermi restando i principi di cui ai commi seguenti, attraverso il sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli Dipendenti richiamato dall'art 35, comma 3, CCNL 7/4/99; in ogni caso il sistema prevede che, avuto riguardo alle condizioni e risorse assegnate alla Struttura Organizzativa, la valutazione sia

collegata agli elementi previsti dall'art. 47, commi 5 e 6 del CCNL 1/9/95 e dall'art.13, comma 3, del CCNL 10/4/08 che possono essere così sintetizzati:

- capacità dei Dipendenti;
- contributo all'efficienza dell'Azienda con particolare riguardo alla qualità dei servizi erogati;
- contributo assicurato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni e al raggiungimento dei risultati della Struttura Organizzativa di appartenenza.

5. Il sistema, inoltre, tiene conto dei seguenti elementi:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali e organizzativi.

6. Il sistema, che si avvale di metodologia informatica, ed utilizza l'apposita "scheda individuale di valutazione" allegata al presente regolamento deve comunque rispettare i seguenti requisiti:



- a) diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore;
- b) specificazione di obiettivi individuali e/o di gruppo misurati tramite indicatori quantitativi e/o qualitativi.
- c) indicazione del numero di elementi di valutazione e relativi indicatori inseribili nelle schede;
- d) diritto per i valutati di esprimere osservazioni orali o scritte in sede di colloquio finale;
- e) modalità di utilizzo delle informazioni risultanti dalla valutazione per lo sviluppo di piani di miglioramento individuale;
- f) integrazione con il sistema di misurazione e valutazione dei risultati raggiunti dalla struttura organizzativa di appartenenza ai fini della determinazione dei contributi del singolo al raggiungimento dei risultati prestazionali rilevati per la stessa;

7. Per le finalità di cui alla lett. a) del precedente comma, la valutazione è svolta dal Dirigente responsabile della struttura organizzativa di assegnazione del Dipendente da valutare; il Dirigente, onde garantire dette finalità, si avvale, con riferimento al personale del comparto direttamente coordinato in relazione al proprio incarico, dei Dipendenti incaricati di posizione organizzativa o di coordinamento.

8. Il valutatore, onde garantire le finalità di conoscenza diretta, nel caso in cui non sia di fatto in grado di conoscere adeguatamente il valutato sul luogo di lavoro, pur rimanendo responsabile della valutazione, potrà avvalersi della proposta di altri Dirigenti superiori del valutato idonei a soddisfare il summenzionato principio; potrà inoltre farsi supportare nella valutazione da altri Dirigenti che nel periodo preso in considerazione abbiano coordinato il Dipendente da valutare (ad esempio all'interno di gruppi di lavoro, presso diversa struttura, ecc.).

9. Si procede analogamente a quanto previsto al comma 8 nel caso in cui il valutatore non sia stato responsabile del valutato per l'intero periodo cui la valutazione si riferisce.

10. Le valutazioni vengono effettuate con cadenza annuale utilizzando il modello di scheda allegata.

H. L. A.  

11. La metodologia definita dall'Azienda in via generale, per esprimere i giudizi su tutti i possibili elementi da valutare, prevede le seguenti aree di esame:

- a) Competenze e comportamenti generali
- b) Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi di struttura
- c) Raggiungimento degli obiettivi individuali

12. All'interno delle aree elencate nel precedente punto sono specificati elementi analitici (*item*), scelti dal valutatore di prima istanza in base al "dizionario delle competenze" aziendale e sui quali questi è chiamato ad esprimere il proprio giudizio sintetico.

13. Per l'espressione del giudizio relativo a ciascun *item* è prevista una scala di giudizio su cinque gradi, corrispondenti ai seguenti giudizi di valore:

SCALA	GIUDIZIO
5	eccellente
4	ottimo
3	adeguato
2	da migliorare
1	insoddisfacente

14. Al termine del ciclo annuale di valutazione, il valutatore provvede ad informare il Dipendente dell'esito della stessa. Le schede di valutazione, debitamente compilate in tutte le parti che le compongono, devono essere firmate dal valutato per presa visione entro 15 gg. dalla data di consegna della scheda. Trascorso tale termine si provvederà comunque all'inoltro delle schede alla Struttura Tecnica Permanente dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione). L'intero processo si avvarrà della tecnologia informatica.

15. La corretta e puntuale compilazione delle valutazioni annuali, nonché l'invio delle stesse nei tempi prestabiliti alla Struttura Tecnica Permanente dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) che gestisce il sistema, rappresentano responsabilità dirette del Dirigente valutatore

16. Per effetto di quanto previsto dalle norme vigenti, il sistema di valutazione di cui al presente articolo prevede che la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa e/o di coordinamento sia anche collegata ad indicatori di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

17. L'applicazione della metodologia adottata ai sensi del presente articolo costituisce presupposto per l'attribuzione degli incentivi correlati alla produttività a seguito della valutazione delle prestazioni, dei risultati conseguiti dal singolo Dipendente, nonché del contributo fornito dallo stesso al raggiungimento dei risultati della struttura organizzativa di appartenenza.

G. Lento

Art. 4

Criteri e modalità per la valorizzazione del merito

1. Le disposizioni di cui al presente articolo trovano applicazione in sintonia a quanto previsto dalla Legge Regionale n°3 del 3 febbraio 2012 in tema di : " *Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*", nonché del D.D.G. del Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie della Regione Calabria, n°3957 del 27 marzo 2012 : " *Linee guida regionali in materia dei valutazioni delle Performance nel Servizio Sanitario Regionale*". Trova altresì applicazione la Legge 7 agosto 2012 n°135 di conversione con modificazioni del D.L. 6 luglio 2012, n° 95.

2. Per come previsto dall'art.5 comma 11- quinquies della Legge 7 agosto 2012, n°135 al 30% del personale non dirigenziale, individuato per ogni struttura organizzativa, è attribuito un trattamento accessorio maggiorato del 30%.

3. Ai Dipendenti che non raggiungono nel giudizio finale il livello "adeguato" non viene assegnato il premio di produttività. Il relativo importo viene ridistribuito sui dipendenti della medesima struttura organizzativa che conseguono valutazione positiva.

4. In base alle risultanze del sistema di valutazione del personale di cui all'art. 4 del presente regolamento, gli incentivi sono assegnati al personale in forma correlata a:

- i risultati raggiunti dalla Strutture Organizzativa di appartenenza;
- la valutazione conseguita da ciascun Dipendente sia in relazione alle prestazioni fornite, sia al contributo dato al raggiungimento dei risultati della Strutture Organizzativa;

5. La contrattazione aziendale, annualmente, in sede di accordi per il riparto dei fondi contrattuali, può intervenire entro i limiti stabiliti dalle norme vigenti;

6. Il sistema di valutazione prevede altresì apposite modalità di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa.

7. Resta in capo alla Direzione Strategica dell'ASP di Cosenza l'utilizzo di una quota del 20% del fondo di produttività finalizzata a progetti obiettivi di valenza strategica. I relativi progetti saranno presentati dalle singole strutture organizzative alla Direzione Aziendale per la dovuta valutazione. Eventuali economie ritornano nella disponibilità del fondo. In ogni caso l'utilizzo della quota è destinato esclusivamente al personale del comparto che partecipa agli obiettivi.

U. L. To



Art.5

Contributo ai risultati della Struttura organizzativa di appartenenza

1. La valutazione del contributo fornito da ciascun Dipendente al raggiungimento degli obiettivi della Struttura Organizzativa di appartenenza concorre alla valutazione delle attività e prestazioni individuali.
2. Con riguardo ai Dipendenti incaricati di posizione organizzativa o di coordinamento esso coincide con i livelli di raggiungimento degli obiettivi attribuiti in relazione all'incarico affidato o, nel caso di incarico di natura professionale, con l'apporto al raggiungimento dei risultati ottenuti dalla struttura valorizzato secondo parametri misurabili.
3. Il giudizio relativo al contributo dei Dipendenti ai risultati della struttura organizzativa di appartenenza è riportato sulla scheda di valutazione individuale secondo quanto previsto dalla metodologia aziendale.

Art. 6

Valutazione della dimensione organizzativa e Organismo Indipendente di Valutazione

1. La valutazione e misurazione dei risultati raggiunti dalle Strutture Organizzative dell'Azienda comprende la verifica di risultato prevista dai CC.CC.NN.LL ed è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che si avvale della relativa Struttura Tecnica Permanente.

Art. 7

Tempi del processo di valutazione

1. La valutazione individuale dei Dipendenti avviene annualmente sia in relazione al contributo fornito dagli stessi al raggiungimento dei risultati della Struttura Organizzativa di appartenenza di cui all'art. 5, sia in relazione alle valutazioni individuali di cui all'art. 3.
2. Il processo di valutazione della componente organizzativa segue la tempistica stabilita dal regolamento di budget che garantisce l'integrazione e la coerenza tra le diverse tipologie di valutazione.
4. Di norma, entro il mese di giugno dell'anno cui la valutazione si riferisce, i valutatori effettuano degli incontri individuali con i Dipendenti da valutare allo scopo di verificarne congiuntamente

g.l.a.



l'andamento rispetto ai parametri prestabiliti in base al precedente comma, nonché per individuare le azioni correttive che si rendessero necessarie.

5. Il processo di valutazione individuale si avvia, indicativamente, nel mese di aprile secondo la tempistica indicata per la dirigenza dal Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Tutela della Salute e Politiche sanitarie N° 3957 del 27 marzo 2012: *Approvazione delle "Linee Guida Regionali in materia di valutazione delle Performance nel Servizio Sanitario Regionale"*.

6. La valutazione è illustrata a ciascun valutato, anche per via telematica, comunque secondo quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 3. In tale sede, il valutato ha diritto ad esprimere le proprie osservazioni che, a sua richiesta, sono riportate per iscritto nella scheda.

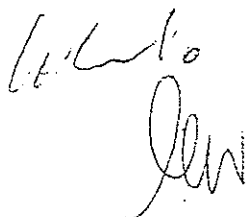

7. A seguito della fase di illustrazione, le schede sono comunque trasmesse per via telematica alla Struttura Tecnica Permanente dell'O.L.V., comprese quelle oggetto di richiesta di conciliazione ai sensi del successivo comma 8.

8. Entro 10 giorni dall'incontro di cui al comma 6, o dalla trasmissione ai sensi dell'art. 3, comma 14, il valutato che abbia ricevuto una valutazione con giudizio complessivo negativo e che non condivida la stessa, può rivolgere istanza di conciliazione all'Ufficio di Conciliazione; la procedura di conciliazione si svolge ai sensi dell'art. 8.

Art. 8

Procedura conciliativa sulla valutazione dei risultati individuali

1. La conciliazione può essere richiesta solo in caso di giudizio sintetico complessivo negativo (meno di adeguato).
2. L'istanza di conciliazione di cui al comma 8 del precedente articolo 7 deve essere formulata per iscritto e indirizzata per il tramite della SOC Risorse Umane all'Ufficio di Conciliazione competente da costituire in base al profilo di appartenenza del valutato. L'istanza deve contenere, pena l'inammissibilità, l'esatta indicazione degli item di valutazione contestati e i relativi motivi. Le contestazioni generiche non sono ammissibili.
3. Previa istruttoria della segreteria, le istanze di conciliazione, sono esaminate dal competente Ufficio che respinge quelle fuori termini o giudicate inammissibili e convoca, nei restanti casi, il valutato ed il valutatore, anche separatamente. In sede d' incontro il valutato può farsi assistere da persona di fiducia; il valutatore può presentare osservazioni scritte che devono pervenire all'ufficio almeno 5 giorni prima dell'incontro fissato.
4. L'Ufficio di Conciliazione, prima dell'incontro, acquisisce dagli Uffici dell'Azienda tutta la documentazione ritenuta necessaria e può disporre l'audizione di persone in grado di fornire informazioni utili:

5. L'Ufficio, in sede d'incontro, tenuto conto delle posizioni espresse dal valutato e dal valutatore e in base ai dati e informazioni acquisite, formula una proposta per la soluzione della controversia che viene verbalizzata.
6. La proposta dell'Ufficio deve essere accettata, improrogabilmente, entro tre giorni dall'incontro trascorsi i quali s'intende rifiutata. Il rifiuto espresso o l'accettazione della proposta sono verbalizzati; il rifiuto, tacito o espresso, comporta la chiusura della procedura, che non può più essere attivata per l'anno di riferimento e la conferma della valutazione contestata.
7. In ogni caso la procedura di conciliazione deve concludersi entro 10 giorni decorrenti dal momento della convocazione da parte del Collegio; trascorso tale termine, la procedura è conclusa e non può più essere riattivata; nel contempo restano confermati i giudizi espressi dal valutatore.
8. L'Ufficio di Conciliazione è nominato dal Direttore Generale e composto da 3 membri scelti tra i Dipendenti del SSN a tempo indeterminato. È presieduto dal Direttore di Dipartimento ovvero, se quest'ultimo ha formulato le valutazioni oggetto della conciliazione, dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo aziendali o da un loro delegato, quando si tratti di valutare, rispettivamente, un Dipendente appartenente al ruolo Sanitario, ovvero un Dipendente appartenente al ruolo professionale, tecnico e amministrativo. Analogamente si procede nel caso di mancata individuazione di Direttore di Dipartimento.
9. I restanti componenti sono individuati come segue:
 - a) Un componente è scelto tra i responsabili di S.O.C. avuto riguardo al profilo e alle attività svolte dal ricorrente;
 - b) Un componente è scelto tra gli appartenenti al profilo di inquadramento del ricorrente di categoria non inferiore alla D.

C. L. A

