



Regione Siciliana

**Assessorato della Salute**



Azienda Ospedaliera ARNAS Civico Di Cristina e Benfratelli

Regolamento per l'erogazione del salario di risultato

Area Contrattuale Dirigenza Sanitaria non Medica

**Palermo, 20 Novembre 2012**



## Contenuti

<b>Introduzione.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 1 - Criteri Generali.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 2 - Il Fondo di Risultato Aziendale.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 3 - La valutazione della Performance Organizzativa.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 4 - La Valutazione della Performance Individuale.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 5 - La compilazione delle graduatorie.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 6 - Incidenza delle presenze in servizio nel calcolo del Salario di Risultato.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 7 - Il processo di determinazione del Salario di Risultato.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 8 - Procedure di Conciliazione.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 9 - Norme finali.....</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>19</b>



## **Introduzione**

Il presente Regolamento, che consegue al “Regolamento Quadro Aziendale per la misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative”, ha il fine di disciplinare le modalità attraverso cui l’azienda ARNAS Civico, Di Cristina e Benfratelli applica la parte dei CC.CC.NN.LL. relativa alla retribuzione di risultato, nonché alle disposizioni in materia introdotte dal D.Lgs. 150/09 e dal Decreto Assessoriale n.1821/11 del 26 settembre 2011 “Linee di indirizzo regionali in materia di verifica e valutazione del personale dipendente del S.S.R” e successive modifiche e integrazioni.

Il contenuto del presente Regolamento, determinando le regole del collegamento tra erogazione del salario di risultato e ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale, è oggetto di contrattazione tra Azienda e rappresentanze delle organizzazioni sindacali.

Il Regolamento quadro assicura l'obbligatorietà del rispetto dei principi di selettività e di meritocrazia, ai sensi dei quali deve essere garantita l'attribuzione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, e richiede che l'azienda preveda:

- La valutazione della performance di tutto il personale della Dirigenza e la rispondenza di tale valutazione a criteri di merito e di allineamento delle performance individuali alle strategie e agli obiettivi aziendali;
- La distribuzione delle risorse destinate al Salario di Risultato al personale in maniera proporzionale alle valutazioni delle performance ottenute;
- La subordinazione dell'erogazione dei compensi incentivanti alla verifica, anche da parte dell'O.I.V., di rispondenza dell'attribuzione del salario di risultato ai criteri di cui sopra.

## **Art. 1 - Criteri Generali**

I principi generali enunciati nel Regolamento quadro sul sistema di valutazione adottato in Azienda sono di seguito ripresi e integrati:

- Coerenza con il ciclo della performance introdotto dal D.Lgs 150/09 così come ulteriormente disciplinato dal D.A. 1821/11: l’Azienda basa la distribuzione del salario di risultato sulla performance organizzativa e su quella individuale;
- Collegamento con gli obiettivi operativi: La valutazione della performance di tutti i dipendenti della azienda, nonché la rispondenza di tale valutazione a criteri di merito e di allineamento delle performance individuali alle strategie e agli obiettivi aziendali, sono

annualmente e preventivamente definiti attraverso il processo di individuazione dei criteri di valorizzazione e collegamento agli obiettivi aziendali;

- Rispetto dei principi di selettività e di meritocrazia: ai sensi dei quali deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, ad una percentuale limitata del personale dipendente;
- Uniformità: la metodologia di calcolo delle somme spettanti è comune per tutti gli operatori afferenti alla Dirigenza;
- Trasparenza: la tecnica utilizzata permette di evidenziare i passaggi del processo di quantificazione del salario di risultato di ogni operatore ed è cura degli organismi di volta in volta individuati per la gestione di specifiche fasi del procedimento permettere a tutti i soggetti legittimati la conoscenza degli aspetti significativi ai fini del calcolo non espressamente menzionati all'interno del presente regolamento;
- Obbligo di monitoraggio in corso di esercizio (e attivazione di eventuali interventi correttivi): gli obiettivi di cui sopra sono oggetto di monitoraggio in corso d'anno per verificare il coerente andamento della gestione. Qualora tale verifica porti a modifiche negli obiettivi assegnati alle strutture, deve essere considerata l'eventuale revisione dei criteri di valorizzazione ad essi collegati.
- Riferimento all'orario di lavoro effettivamente svolto da contratto: al personale con rapporto di lavoro a part-time saranno corrisposte somme inferiori rispetto a quelle riconosciute ad operatori con incarico analogo svolto full-time. La differenza sarà proporzionale alla percentuale di lavoro formalmente resa.
- Contratti di lavoro a tempo determinato: gli operatori inquadrati a tempo determinato, avranno diritto ad una quota di incentivo proporzionale al periodo di lavoro reso all'interno dell'anno solare.

## **Art. 2 - Il Fondo di Risultato Aziendale**

Il fondo di risultato è annualmente determinato sulla base dei principi inseriti all'interno del regolamento quadro sul sistema di valutazione dell'Azienda.

L'Azienda ARNAS Civico, Di Cristina e Benfratelli provvede annualmente alla rideterminazione del fondo di risultato per area contrattuale, individuando le integrazioni e rettifiche da apportare allo stesso rispetto alla consistenza dell'anno precedente.

In nessun caso è prevista la possibilità di effettuare integrazioni o decurtazioni utilizzando o scorporando somme stanziare per altre aree contrattuali.

Il fondo per la produttività viene incrementato annualmente per un importo pari ai residui degli altri fondi, secondo quanto previsto dal CCNL vigente, e della quota dello stesso fondo di risultato di competenza dell'anno precedente eventualmente non erogata per il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Si stabilisce inoltre che una quota limitata del fondo di risultato, da stabilire di anno in anno e pari ad un massimo del 5%, possa essere stralciata dal fondo della produttività e destinata a progetti di rilevante interesse per l'Azienda. Per tali progetti sussiste, per la Direzione Aziendale, l'obbligo di fornire alle rappresentanze sindacali preventiva comunicazione circa gli obiettivi da realizzare (Informativa). Nei casi in cui tali somme non risultassero effettivamente liquidate o gli obiettivi per i quali fossero state originariamente stralciate non risultassero raggiunti sulla base delle verifiche affidate all'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 4, l'importo del fondo sarà reintegrato per la corrispondente somma.

#### *Calcolo del fondo di struttura*

Allo scopo di procedere alla equa distribuzione del salario di risultato, il fondo aziendale è ripartito tra le diverse strutture aziendali sulla base dei criteri e delle modalità di seguito esposte. Innanzitutto, partendo dall'elenco dei dipendenti afferenti alla singola struttura, le diverse tipologie di operatori della Dirigenza sono pesate sulla base dei coefficienti di seguito dettagliati:

- Incarico di struttura complessa (incl. direttore di dip.): coeff. 1,4
- Incarico di struttura semplice: coeff. 1,2
- Incarico Professionale: coeff. 1,0
- Incarico Professionale di base: coeff. 1,0

Nella determinazione del fondo di struttura possono incidere anche eventuali pesature differenziali. L'individuazione di tali pesature differenziali compete alla Direzione Aziendale, sulla base della rilevanza degli obiettivi contrattati e alle stesse sono posti i seguenti limiti:

- La pesatura differenziale delle macro strutture (Dipartimenti) deve rimanere entro il range massimo previsto da 1 a 1,05;
- La pesatura differenziale singole unità operative deve rimanere entro il range massimo previsto da 1 a 1,1.

- Il numero di strutture a cui è possibile assegnare pesature differenziali deve essere contenuto entro le 5 unità per anno (tra U.O.C. e Dipartimenti)

L'attribuzione delle pesature differenziate dovrà essere preventivamente comunicata al personale all'inizio del periodo di valutazione.

Il calcolo del fondo di struttura è effettuato con la seguente procedura:

- Determinazione del punteggio individuale : è dato dal prodotto *Coefficiente di incarico x Pesatura differenziale di U.O. x Pesatura differenziale di Dipartimento*;
- Determinazione del valore punto: *Fondo di categoria / Sommatoria dei singoli punteggi individuali* ;
- Determinazione Fondo teorico del singolo Dirigente : *Prodotto Punteggio individuale x Valore Punto*;
- Calcolo del Fondo di struttura:  $\sum$  *Fondo teorico dei singoli Dirigenti*

I coefficienti di cui sopra potranno essere successivamente integrati per tenere conto di fattori che possano rendere il servizio più logorante in relazione alla tipologia di attività o al contesto all'interno del quale la stessa è realizzata.

### **Art. 3 - La valutazione della Performance Organizzativa**

Come previsto dalla norma e indicato nell'art.5 del Regolamento Quadro, l'azienda è tenuta alla misurazione e valutazione annuale delle Unità organizzative. La Direzione aziendale, sulla base del proprio Piano della Performance e delle indicazioni assessoriali, procede alla definizione e assegnazione degli obiettivi operativi annuali alle diverse strutture aziendali. Al termine del periodo di valutazione, quando sono disponibili i risultati necessari al fine della verifica di conseguimento degli obiettivi assegnati, si procede alla valutazione della performance organizzativa delle strutture.

Il punteggio complessivo conseguito dall'Unità organizzativa, espresso in centesimi, e validato all'Organismo Indipendente di Valutazione, indica il grado di conseguimento della performance organizzativa. Una performance inferiore al 100% comporterà una proporzionale decurtazione del fondo di incentivazione collettiva di cui all'articolo 2.

### **Art. 4 - La Valutazione della Performance Individuale**

Ogni anno è prevista la valutazione, da parte del diretto superiore, delle Performance individuali di ciascun Dirigente. Di seguito vengono brevemente descritti gli strumenti ed il percorso di valutazione.



**Strumenti per la valutazione delle performance individuali**

Al fini dell'identificazione dei fattori di valutazione da utilizzare per la determinazione della performance individuale del personale dirigente, si farà riferimento al disposto del D.A. 1821/11 tenendo dunque conto di:

- indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (performance organizzativa);
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite la corretta e puntuale gestione del processo di valutazione, nonché l'applicazione di una significativa e ben motivata differenziazione dei giudizi.

La valutazione delle performance individuali annuali viene documentata attraverso la compilazione della scheda per la valutazione (Allegato "A"). Le variabili collegate al buon esito della prestazione lavorativa, determinano la struttura della scheda di valutazione:

- Area degli specifici obiettivi individuali;
- Area della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- Area della capacità di valutazione dei propri collaboratori.

**A ciascuna area è associato un peso. La pesatura risulterà differenziata in funzione del livello di responsabilità dei Dirigenti e dell'applicabilità dell'elemento di giudizio collegato alla valutazione dei propri collaboratori. Come riportato nella sottostante tabella, la pesatura privilegia il contributo reso e il raggiungimento degli obiettivi formalmente assegnati**

Incarico / Item	Peso Obiettivi Individuali	Peso Contributo alla performance di struttura	Peso Valutazione Collaboratori	Totale Peso
<b>Resp. U.O.C.</b>	40	50	10	100
<b>Resp. U.O.S.</b>	50	40	10	100
<b>Dirig. professional</b>	60	40	0	100
<b>Dirig. professional di base (&lt; 5 anni)</b>	70	30	0	100

La scheda di valutazione, con i singoli fattori, obiettivi individuali e/o di gruppo e pesi delle diverse strutture, viene illustrata dal valutatore e condivisa con il valutato in occasione del primo colloquio di valutazione.

E' cura del diretto superiore provvedere alla assegnazione degli obiettivi individuali a ciascun Dirigente. Tale assegnazione fornisce agli attori della valutazione (il valutatore ed il valutato) uno schema di riferimento per la condivisione dei significati e delle parole-chiave che connotano il processo valutativo, e mirano, inoltre, a ridurre gli eccessi di soggettività valutativa per promuovere, seppur nelle differenze dei contesti organizzativi, l'unitarietà della valutazione.

*Percorso per la valutazione delle performance individuali*

Il percorso valutativo delle performance individuali annuali si svolge con le fasi e i tempi di seguito descritti.

1. All'inizio di ogni periodo di valutazione, la Direzione aziendale, procede alla definizione e assegnazione degli obiettivi operativi annuali alle diverse strutture aziendali. I responsabili di struttura, coadiuvati dai propri Dirigenti, **entro trenta giorni** si impegnano a:
  - comunicare al personale gli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale;
  - comunicare le modalità previste per il raggiungimento degli stessi;
  - informare tutti i dipendenti sui criteri e le modalità di valutazione delle performance individuali;
  - effettuare i colloqui di assegnazione degli obiettivi individuali al personale operatore;
  - illustrare agli operatori i criteri di valorizzazione in base ai quali sarà calcolato, in sede di verifica, il punteggio individuale.

E' richiesto che il responsabile della struttura proceda, attraverso presentazioni collettive, all'illustrazione degli obiettivi della struttura di appartenenza. L'illustrazione avviene nel corso di una riunione, alla quale devono partecipare tutti gli operatori interessati e della quale va redatto apposito verbale.

2. Il primo colloquio di valutazione, effettuato all'inizio del periodo oggetto di valutazione, coincide con l'assegnazione degli obiettivi individuali annuali e la illustrazione dei criteri di valutazione, in base ai quali sarà calcolato, in sede di verifica, il punteggio individuale. Tale adempimento costituisce un obbligo del Dirigente responsabile dell'unità operativa ai fini di garantire la regolarità del processo. L'attività svolta in sede di colloquio è formalizzata mediante la compilazione e la firma della scheda utilizzata per la valutazione ("Allegato A").

3. Nel corso dell'anno il valutatore dovrà effettuare delle attività per verificare l'andamento della performance (colloqui di check, riunioni di verifica etc.). E' richiesto che sia svolto almeno un incontro individuale e che nella scheda di valutazione siano annotati data, contenuto del colloquio ed eventuali osservazioni del dipendente valutato.
4. Per i dipendenti che cambiano macrostruttura nel corso dell'anno la valutazione sarà curata dalla struttura in cui si trovavano il trentuno dicembre dell'anno di riferimento.
5. Ogni anno (e una volta concluso il processo di valutazione della Performance Organizzativa) l'Area Risorse Umane determina le date entro le quali deve essere avviata e conclusa l'attività di valutazione individuale, al fine consentire all'O.I.V. di validare il processo e di procedere alla redazione delle graduatorie.
6. Il valutatore, entro la data indicata al punto 5, e acquisita la conoscenza della performance organizzativa conseguita dalla propria struttura, effettua i colloqui individuali di valutazione annuale dei componenti della propria struttura, e formula i giudizi conclusivi attribuendo i relativi punteggi. Il dipendente valutato è tenuto a firmare per presa visione la scheda di valutazione, attestando l'avvenuto colloquio finale di valutazione. Al dipendente valutato è comunque concesso di formulare osservazioni utilizzando l'apposito spazio previsto nella scheda. E' richiesto che il valutatore si impegni a diversificare e motivare i giudizi, nonché ad ispirarsi a criteri di meritocrazia e trasparenza nella realizzazione di tutte le fasi del procedimento.
7. In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato, che deve comunque firmare la scheda per presa visione, ha 10 (dieci) giorni di tempo per richiedere l'attivazione della procedura di conciliazione disciplinata all'articolo 9. Trascorso tale periodo la valutazione si intende conclusa ed il relativo giudizio accettato, anche in presenza di osservazioni inserite al momento della sottoscrizione della scheda per presa visione.
8. Il Responsabile della struttura che effettua la valutazione predispone gli elenchi dei valutati con i relativi punteggi, trasmettendoli, unitamente alle schede di valutazione, all'Area Risorse Umane ed evidenziando la presenza di eventuali richieste di revisione delle valutazioni.
9. L'Area Risorse Umane predispone gli elenchi dei valutati e li trasmette all'O.I.V. per la determinazione delle relative graduatorie di merito. L'Organismo Indipendente di

Valutazione verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi, fermo restando l'obbligo di esperire le eventuali procedure di conciliazione previste al successivo articolo 8.

10. Al termine della verifica delle performance individuali, l'Organismo Indipendente di Valutazione, procede all'invio delle graduatorie all'Area Risorse Umane.

Una valutazione della performance individuale inferiore al 100% comporterà una proporzionale decurtazione del fondo teorico di performance individuale di cui all'articolo 2.

### **Art. 5 - La compilazione delle graduatorie**

Il decreto 150/2009 introduce l'obbligo di compilazione di graduatorie di merito in relazione alle quali diversificare l'accesso al salario di risultato per area contrattuale. Tale compilazione è demandata all'Organismo Indipendente di Valutazione e si basa sui livelli di performance, attribuiti ai diversi operatori secondo il sistema di verifica adottato in Azienda.

Tuttavia, come previsto dal comma 1 dell'art.6 del D.Lgs. N°141/2011, la differenziazione per fasce retributive prevista dal D.Lgs. 150/2009 potrà trovare applicazione a regime presso le Aziende Sanitarie solo a partire dalla tornata contrattuale successiva a quella del quadriennio 2006-2009, e quindi solo con i futuri contratti triennali stipulati dopo la fine del blocco attualmente fissato dalla manovra finanziaria.

Di conseguenza la compilazione delle graduatorie è sospesa, e la distribuzione del premio di risultato avviene proporzionalmente alle valutazioni individuali e collettive conseguite (vedi successivo art.7).

In fase di valutazione, al fine di assicurare che il giudizio espresso e/o validato dall'O.I.V. sia significativo, allo stesso è attribuita la possibilità di tenere in considerazione fattori che possano incidere sull'oggettivo conseguimento degli obiettivi stabiliti in fase di negoziazione e dei valori attesi per i relativi indicatori. A tale scopo si attribuisce all'OIV la facoltà di introdurre dei correttivi di punteggio nei casi in cui si manifestino delle difformità tra la situazione al momento della negoziazione degli obiettivi e quella al momento delle verifiche. Tali variazioni dovranno essere giustificate e documentate nei verbali dell'OIV e devono essere contenute entro un margine di variazione (rispetto al punteggio complessivo) non superiore al 10%, tanto per la valutazione della performance organizzativa quanto per la performance individuale.

## **Art. 6 - Incidenza delle presenze in servizio nel calcolo del Salario di Risultato**

Il salario di risultato di ciascuna U.O. tiene conto della effettiva presenza in servizio dei componenti così come rilevata dall'ufficio rilevazione presenze.

Ai diversi operatori si applica dunque una decurtazione dell'importo individuale spettante proporzionale ai giorni di assenza rilevati nel corso dell'anno di riferimento.

A tal fine si distinguono causali di assenza che non comportano alcuna decurtazione ai fini della produttività e causali che comportano un abbattimento del salario di risultato:

- Causali che non danno luogo alla decurtazione della produttività:
  - 1) Ferie e permessi ex art.33 comma 3 L.104/92, permessi per partecipazione a seggi elettorali, donazioni di sangue o midollo;
  - 2) Permessi retribuiti per partecipazione a concorsi od esami, limitatamente al giorno di svolgimento delle prove o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio;
  - 3) Permessi per lutto;
  - 4) Permessi per motivi personali e familiari (compreso nascita figli);
  - 5) Permessi per matrimonio;
  - 6) Altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge;
  - 7) Assenza per malattia sino a 30 gg lavorativi;
  - 8) Assenza per infermità riconosciuta come causa di servizio o per infortuni sul lavoro;
  - 9) Permessi per motivi sindacali limitatamente a 30 giorni;
  - 10) Interdizione anticipata dal lavoro rispetto al congedo di maternità (art. 17 D.Lgs 151/2001)
  
- Causali che danno luogo alla decurtazione della produttività:
  - 1) Aspettativa per servizio militare senza assegni;
  - 2) Aspettativa senza assegni per motivi di famiglia o personali;
  - 3) Congedo parentale retribuito al 30%;
  - 4) Astensione facoltativa prevista dall'art. 33 comma 1 D.Lgs 151/2001;
  - 5) Sospensione cautelare dal servizio e/o per sanzioni disciplinari;
  - 6) Personale collocato in aspettativa per motivi sindacali;
  - 7) Assenza per malattia del bambino di età superiore a 3 anni (D.Lgs 151/2001);
  - 8) Tutto il periodo di eventuale comando in altri Enti (ad esclusione del comando obbligato);

9) Aspettative diverse, anche se retribuite.

Le quote di salario di risultato saranno dunque eventualmente decurtate in misura proporzionale ai giorni di assenza rilevati nel corso dell'anno di riferimento e dovuti a causali che danno luogo a detrazione di produttività.

### **Art. 7 - Il processo di determinazione del Salario di Risultato**

Il calcolo dell'incentivo si basa sulle variabili sopra disciplinate. In particolare si provvederà, a consuntivo, ad applicare il seguente schema di calcolo:

1. Calcolo del fondo teorico di incentivazione assegnato a ciascun Dirigente, determinato come illustrato nel precedente Articolo 2, ovvero tenendo in considerazione coefficienti di incarico e gli altri coefficienti di maggiorazione;
2. Calcolo del fondo di struttura come sommatoria dei fondi teorici di dotazione assegnati ai singoli Dirigenti appartenenti alla struttura;
3. Applicazione del punteggio di performance organizzativa per la rettifica del singolo fondo teorico di incentivazione assegnato a ciascun Dirigente, con relativa proporzionale decurtazione per performance di struttura di appartenenza inferiori al 100%. Tali decurtazioni comporteranno l'accantonamento delle relative somme per l'integrazione dei fondi della stessa area contrattuale per l'anno successivo.
4. Applicazione del punteggio di performance individuale per la rettifica del singolo fondo teorico di incentivazione assegnato a ciascun Dirigente, con relativa proporzionale decurtazione per performance individuale inferiore al 100% e per eventuali causali di assenza che danno luogo a decurtazione di produttività. Tali decurtazioni comporteranno l'accantonamento delle relative somme per l'integrazione dei fondi della stessa area contrattuale per l'anno successivo.
5. Computo finale con determinazione della quota effettivamente spettante in base alle rettifiche di cui ai punti 4 e 5, calcolato come effetto di:
  - Quota del fondo teorico di incentivazione rettificato dai risultati di Performance Organizzativa (punto 4);
  - Quota del fondo teorico di incentivazione rettificato dai risultati di Performance Individuale ed eventuali assenze (punto 5);

Le risultanze di tutti i calcoli sono documentate e archiviate presso il servizio del personale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge la sua attività sulla base della documentazione fornitagli e/o sulle informazioni che può acquisire anche in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 150/09. Dall'analisi delle risultanze del processo complessivamente descritto nei precedenti articoli, sono quantificati il grado percentuale di raggiungimento degli obiettivi e l'entità del salario di risultato spettante a ciascun Dirigente.

### **Art. 8 - Procedure di Conciliazione**

La procedura di conciliazione relativa alle valutazioni ricevute e significative ai fini della distribuzione del salario di risultato è sintetizzabile nei seguenti punti:

1. Il dipendente valutato, in caso di non condivisione della valutazione ricevuta, può richiederne la revisione, formulando delle osservazioni nell'apposito spazio della scheda di valutazione individuale annuale e sottoscrivendola in occasione del colloquio finale di valutazione.
2. Per le finalità di cui al presente articolo è costituito un apposito Collegio di conciliazione, composto nel rispetto dei criteri definiti nella delibera n°104/2010 e ribaditi nella delibera n°124/2010 della CIVIT, che è chiamato a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).
3. Il Collegio di conciliazione è organo collegiale perfetto composto da tre membri di cui il più anziano di età svolge le funzioni di presidente, formato da Direttori di struttura complessa in servizio presso l'Azienda, scelti e nominati dal Direttore Generale. Ai tre componenti titolari si aggiungono tre componenti supplenti convocati secondo l'ordine di anzianità di età.
4. La composizione del Collegio di conciliazione deve rispettare il principio della terzietà dello stesso; pertanto sono di volta in volta esclusi i Dirigenti gerarchicamente sovra ordinati ai valutati e ai valutatori e quelli appartenenti alla stessa macro struttura.
5. L'Area Risorse Umane, ricevuta la scheda di valutazione e verificata la richiesta di revisione della stessa, la trasmette al Collegio di conciliazione, costituito secondo i criteri definiti nei precedenti punti.
6. Il Presidente del Collegio di conciliazione invita il valutato, che può farsi assistere da persona di fiducia, a illustrare, in un contraddittorio con il valutatore, le ragioni di non

condivisione della valutazione ricevuta. Al termine del contraddittorio il Collegio di conciliazione può invitare il valutatore a riformulare la valutazione.

7. Viene redatto un verbale della procedura di conciliazione che viene allegato alla documentazione relativa alla valutazione individuale.
8. Il verbale e la scheda di valutazione, eventualmente riformulata su invito del Collegio di conciliazione, sono inviati all'Area Risorse Umane che, in caso di variazione del punteggio, comunica all'O.I.V. il nuovo punteggio per la ridefinizione dei relativi effetti, curando, altresì, l'inserimento nel fascicolo personale della scheda di valutazione.
9. La procedura di conciliazione dovrà essere completata entro trenta giorni dalla ricezione della scheda di valutazione da parte dell'Area Risorse Umane e la sua attivazione non interferisce con la definizione della rispettiva graduatoria di merito, che potrà essere modificata dopo la conclusione delle procedure di cui al presente articolo.

#### **Art. 9 - Norme finali**

1. Il presente regolamento è applicato a decorrere dall'anno retributivo 2012. In considerazione della complessità delle innovazioni introdotte dal presente regolamento, l'azienda si riserva una verifica a posteriori sui risultati dell'applicazione dello stesso. In particolare si procederà alla valutazione dell'allineamento tra distribuzione consuntivata del salario di risultato e indicazioni previste dalla normativa di riferimento, riservandosi di procedere successivamente all'introduzione di opportuni correttivi all'impianto regolamentare e, in particolare alle modalità di calcolo dell'incentivo.
2. La distribuzione di qualunque somma a titolo di acconto è subordinata alla realizzazione di verifiche parziali. In ogni caso, le somme indebitamente percepite a titolo di acconto potranno essere recuperate.
3. In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.
4. Si richiamano di seguito gli aspetti regolamentari conseguenti ad accertamenti di responsabilità congiuntamente ai processi di valutazione annuale e di valutazione degli incarichi, tenendo in considerazione che i giudizi positivi/negativi degli organismi di valutazione di seconda istanza producono gli effetti di cui ai vigenti CC.CC.NN.LL.



- 4.1. Per i Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa o semplice, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali rilevato dall'O.I.V. a seguito delle procedure di verifica annuali in base ai risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa determinati dalla inosservanza delle direttive può determinare:
- i. perdita della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica;
  - ii. la revoca dell'incarico dirigenziale prima della sua scadenza e l'affidamento di altro tra quelli compresi nell'art. 27 comma 1, lett. a), b) o c) del CCNL 8 giugno 2000, di valore economico inferiore a quello in atto. Ai Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa la revoca di tale incarico comporta l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore nonché la perdita dell'indennità di struttura complessa;
  - iii. in caso di accertamento di responsabilità reiterata, la revoca dell'incarico assegnato ai sensi del precedente punto b) ed il conferimento di uno degli incarichi ricompresi nell'art. 27, comma 1, lett. c) di valore economico inferiore a quello revocato.
- 4.2. Per i Dirigenti cui siano conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27, comma 1 lett. c) del CCNL 8 giugno 2000 (incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo), previo esperimento delle procedure dell'art. 29 dello stesso CCNL, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali dovuto all'inosservanza delle direttive può determinare:
- i. perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica;
  - ii. la revoca anticipata dell'incarico e l'affidamento di altro tra quelli previsti dall'art. 27, lett. c) del CCNL 8 giugno 2000, di valore economico inferiore a quello in atto con le procedure del comma 4;
  - iii. in caso di responsabilità reiterata, ulteriore applicazione del punto b).
- 4.3. Per i Dirigenti cui siano conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27, comma 1 lett. d) del CCNL 8 giugno 2000 (incarichi di natura professionale conferibili ai Dirigenti con meno di cinque anni di attività), previo esperimento delle procedure dell'art. 29,

l'accertamento delle responsabilità dirigenziali, dovuto all'inosservanza delle direttive può determinare la perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica.

# **ALLEGATI**

**ALLEGATO A** (pagina 1 di 2)

Struttura:	Performance struttura:
------------	------------------------

Valutatore:		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Profilo Professionale:</td> <td style="width: 50%; border: none;">Incarico:</td> </tr> </table>	Profilo Professionale:	Incarico:
Profilo Professionale:	Incarico:	

Operatore Valutato:
Profilo Professionale:

**A. RAGGIUNGIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI**

N°	Descrizione dell'Obiettivo	Peso obiettivo	Valutazione (vedi legenda)					Punteggio (vedi legenda)
			1	2	3	4	5	
A.1								
A.2								
A.3								
A.4								

**B. CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA E COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE**

N°	Descrizione dell'Obiettivo	Peso obiettivo	Valutazione (vedi legenda)					Punteggio (vedi legenda)
			1	2	3	4	5	
B.1								
B.2								
B.3								
B.4								

**C. CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI**  
(solo dirig. con incarico di struttura)

N°	Descrizione dell'Obiettivo	Peso obiettivo	Valutazione (vedi legenda)					Punteggio (vedi legenda)
			1	2	3	4	5	
C.1	Puntuale esecuzione dei passaggi richiesti e previsti nel regolamento	5						
C.2	Differenziazione e motivazione dei punteggi	5						

*Legenda della Valutazione: 1=non adeguato; 2=parzialmente adeguato; 3=adeguato; 4=più che adeguato; 5=eccellente*

*Calcolo del Punteggio: (Peso Obiettivo / 5) \* Valutazione*

Data di Prima Compilazione:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del Valutatore

\_\_\_\_\_

Firma del Valutato

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO A** (pagina 2 di 2)

VALUTAZIONE INTERMEDIA (eventuale)	
Punteggio Complessivo	
Osservazioni dell'Operatore Valutato (compilare in caso di dissenso rispetto al giudizio espresso): _____ _____ _____	

Data di eventuale Verifica Intermedia:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VALUTAZIONE FINALE	
Punteggio Complessivo	
Osservazioni dell'Operatore Valutato (compilare in caso di dissenso rispetto al giudizio espresso): _____ _____ _____	

Data Verifica:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO B**

A	B	C	D	E	F	G	H
CODICE DIPENDENTE	FONDO INCENTIVO TEORICO <i>(determinato come in articolo 2)</i>	VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	INCIDENZA ASSENZE IN SERVIZIO <i>(determinato come in articolo 6)</i>	INCENTIVO RETTIFICATO DA PERF. ORGANIZZ. <i>(colonna B * colonna C)</i>	INCENTIVO RETTIF. DA PERF. INDIVIDUALE <i>(colonna F * colonna D)</i>	TOTALE DEL SALARIO DI RISULTATO <i>colonna G * (1 - colonna E)</i>
UO A1 DIRIG01	€ 1.116,40	80,25%	83,00%		€ 895,91	€ 743,61	€ 743,61
UO A1 DIRIG02	€ 1.674,60	80,25%	80,00%		€ 1.343,86	€ 1.075,09	€ 1.075,09
UO A1 DIRIG03	€ 1.116,40	80,25%	75,00%	8,0%	€ 895,91	€ 671,93	€ 618,18
UO A2 DIRIG01	€ 1.228,05	85,00%	100,00%		€ 1.043,84	€ 1.043,84	€ 1.043,84
UO A2 DIRIG02	€ 1.674,60	85,00%	84,00%		€ 1.423,41	€ 1.195,66	€ 1.195,66
UO A3 DIRIG01	€ 1.228,05	82,00%	100,00%		€ 1.007,00	€ 1.007,00	€ 1.007,00
UO A3 DIRIG02	€ 1.228,05	82,00%	95,00%		€ 1.007,00	€ 956,65	€ 956,65
UO A3 DIRIG03	€ 1.228,05	82,00%	70,00%	5,5%	€ 1.007,00	€ 704,90	€ 666,13
UO B1 DIRIG01	€ 2.026,27	95,00%	84,00%		€ 1.924,96	€ 1.616,96	€ 1.616,96
UO B1 DIRIG02	€ 1.350,84	95,00%	84,00%	3,7%	€ 1.283,30	€ 1.077,97	€ 1.038,09
UO B2 DIRIG01	€ 1.836,93	100,00%	100,00%		€ 1.836,93	€ 1.836,93	€ 1.836,93
UO B2 DIRIG02	€ 1.842,06	100,00%	85,00%		€ 1.842,06	€ 1.565,75	€ 1.565,75
UO B2 DIRIG03	€ 1.228,05	100,00%	85,00%		€ 1.228,05	€ 1.043,84	€ 1.043,84
UO B3 DIRIG01	€ 1.350,84	95,00%	100,00%	1,8%	€ 1.283,30	€ 1.283,30	€ 1.260,20
UO B3 DIRIG02	€ 1.485,93	95,00%	95,00%		€ 1.411,63	€ 1.341,05	€ 1.341,05
UO B3 DIRIG03	€ 1.485,93	95,00%	70,00%		€ 1.411,63	€ 988,14	€ 988,14

I
ACCANTONAMENTO NEL FONDO PER L'ANNO SUCCESSIVO <i>(totale colonna B - totale colonna H)</i>
€ 5.103,91

TOTALE SALARIO DI RISULTATO EROGATO <i>(totale colonna H)</i>
€ 17.997,11

TOTALE INCENTIVO TEORICO <i>(totale colonna B)</i>
€ 23.101,01