

REGIONE DEL VENETO



ULSS9  
SCALIGERA

*Azienda ULSS 9 - Scaligera*

Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona

cod.fisc. e P. IVA 02573090236

## AREA “DIRIGENZA AREA SANITA’”

### Regolamento

#### “Performance - Risultato – Graduatorie Incarichi- Valutazione”

1. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
2. ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
3. GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
4. VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI:
  - ❖ AL TERMINE DELL'INCARICO
  - ❖ AI FINI DELL'INDENNITÀ DI ESCLUSIVITÀ
  - ❖ NEOASSUNTI AL TERMINE DEL PRIMO QUINQUENNIO

*In data 19.08.2021 alle ore 15,00 in modalità videoconferenza ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale della Dirigenza Area Sanità per trattare il Regolamento riguardante la "Performance - Risultato – Graduatorie Incarichi – Valutazione" che viene approvato nel testo di seguito riportato. La sottoscrizione dell'accordo ha chiuso una serie di sedute dedicate alla contrattazione sullo stesso.*

#### **PARTE PRIMA**

**Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'Azienda Ulss 9 "Scaligera" appartenente all'Area Sanità**

- Art. 1 Principi
- Art. 2 Articolazione del sistema
- Art. 3 Processo di valutazione della performance organizzativa e individuale
- Art. 4 Procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione
- Art. 5 Soggetti e ruoli
- Art. 6 Disposizioni finali

#### **PARTE SECONDA**

**Regolamento per la graduazione economica degli incarichi dirigenziali**

- Art. 1 Campo di applicazione
- Art. 2 Graduatorie degli incarichi
- Art. 3 Valorizzazione economica
- Art. 4 Decorrenza e durata
- Art. 5 Clausola di salvaguardia della compatibilità economica della valorizzazione applicata
- Art. 6 Norme transitorie

#### **PARTE TERZA**

**Regolamento attribuzione retribuzione di risultato del personale dell'Azienda Ulss 9 "Scaligera" appartenente all'Area Sanità**

- Art. 1 Campo di applicazione e validità
- Art. 2 Quadro normativo di riferimento
- Art. 3 Fondo per la retribuzione di risultato e suoi utilizzi
- Art. 4 Criteri di attribuzione ai Dirigenti della retribuzione di risultato
- Art. 5 Criteri di liquidazione
- Art. 6 Norme transitorie e finali

#### **PARTE QUARTA**

**Regolamento per la disciplina del processo di valutazione di tutti i dirigenti al termine dell'incarico loro conferito, dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultra quinquennale ai fini dell'indennità di esclusività e dei dirigenti neo assunti al termine del primo quinquennio di servizio**

- Art. 1 Ambito di applicazione e riferimenti normativi
- Art. 2 Principi informativi del processo di valutazione
- Art. 3 Ambito della valutazione
- Art. 4 Fasi del processo di valutazione
- Art. 5 Valutazione di 1^ istanza
- Art. 6 Valutazione di 2^ istanza
- Art. 7 Esiti della valutazione
- Art. 8 Valutazione dei direttori di unità operativa complessa al termine del periodo di prova di sei mesi.
- Art. 9 Norma finale

**PARTE PRIMA**  
**Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale  
dell'Azienda Ulss 9 "Scaligera" appartenente all'Area Sanità**  
*in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato con il D.lgs. N° 74 del 25/05/2017*

**Premessa**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 Scaligera, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e delle disposizioni regionali di cui alla DGRV n° 2205 del 20/11/2012 e DGRV n° 140 del 16/02/2016, ha la finalità di assicurare elevati standard qualitativi ed economici e di favorire il miglioramento continuo della qualità del servizio offerto tramite la valorizzazione del contributo che ciascuno, sia che si tratti di unità operativa o di singolo individuo, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda e alla soddisfazione dei bisogni per i quali la stessa è costituita.

Il Sistema ha per oggetto la performance organizzativa ed individuale. La valutazione della performance individuale, in particolare, è finalizzata alla promozione e alla crescita delle competenze delle risorse umane impiegate. In questa accezione, lo scopo prioritario della misurazione e valutazione della performance individuale deve essere tesa a:

- supportare le singole persone nel miglioramento continuo della propria professionalità;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane, attraverso il riconoscimento del merito;
- evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole volto alla realizzazione della missione aziendale.

**Art. 1 – Principi**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 "Scaligera" si ispira ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri utilizzati per misurare la performance organizzativa ed individuale;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato nella valutazione con il ricorso al metodo del contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua, o concorre ad effettuare, la valutazione;
- previsione, per tutti i valutati, di una seconda istanza di valutazione a garanzia del rispetto delle procedure, dei tempi e delle fasi previsti dalle disposizioni dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009.

**Art. 2 - Articolazione del sistema**

Il Sistema è articolato in due ambiti applicativi: l'ambito della performance organizzativa e l'ambito della performance individuale.

**a) La Valutazione della Performance Organizzativa**

La *Valutazione della Performance Organizzativa*, opera a tutti i livelli organizzativi in funzione del grado di responsabilità previsto nell'Atto Aziendale vigente:

- Strutture Tecnico Funzionali: Direzione Medica ospedaliera, Distretto Socio Sanitario, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento Amministrativo, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento delle Dipendenze;

- Dipartimenti Area Ospedaliera;
- Strutture Complesse;
- Strutture Semplici Dipartimentali;
- Strutture Semplici in staff.

L'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti nell'ambito delle schede di programmazione e budgeting (risultati gestionali), tenendo presente quanto stabilito dall'Azienda con il Piano triennale di valutazione degli obiettivi e con il Documento di Direttive, nel rispetto dei vincoli gestionali e di bilancio stabiliti a livello Regionale.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono assegnati ai responsabili delle strutture complesse, semplici dipartimentali e semplici in staff con cadenza annuale.

Le verifiche periodiche dei risultati conseguiti e la rilevazione e misurazione finale degli scostamenti tra obiettivi e risultati è effettuata dall'U.O.C. Controllo di Gestione e validata dall'O.I.V. .

L'OIV, ai sensi degli artt. 10 comma 1, lett. b) e art.14, comma 6 del D.Lgs. 150/2009 è chiamato a validare la Relazione sulla Performance che l'azienda deve adottare entro il 30 giugno di ogni anno. Tale documento evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

#### b) La Valutazione della Performance Individuale

La valutazione della performance individuale è estesa a tutti i dirigenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed ha periodicità annuale.

Il sistema di valutazione della performance individua, in relazione alla funzione ricoperta dal dipendente, i soggetti valutatori, così come indicati nella tabella di seguito riportata:

Valutato	Valutatore in 1° istanza
Dirigente	Direttore di Unità Operativa Complessa (*), Semplice Dipartimentale o Responsabile di Unità Semplice al quale lo stesso risulti formalmente assegnato o soggetto delegato
Dirigenti titolari di Unità Operativa Semplice	Direttore di U.O.C. o soggetto delegato (*)
Dirigenti titolari di Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale	Direttore di Dipartimento o soggetto delegato (**)
Direttore di Unità Operativa Complessa	Direttore del Dipartimento di assegnazione o soggetto delegato (***)
Direttore di Dipartimento	Direttore della direzione medica di afferenza del dipartimento
Direttore di Struttura	Direttore della Direzione Strategica alla quale la struttura afferisce (****)
Dirigenti/Diretori di Unità Operative o Ufficiali Staff	Direttore della Direzione strategica alla quale la struttura/l'ufficio risulta in Staff o suo delegato

#### Note:

(\*) qualora l'incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa risultasse vacante, la valutazione viene svolta o dal dirigente incaricato a svolgere le funzioni, o dal Direttore di altra Unità Operativa incaricato ad interim.

(\*\*) qualora l'incarico di Direttore di Dipartimento risultasse vacante, la valutazione viene svolta dal responsabile sovra ordinato.

(\*\*\*) per Direttore di Struttura si intende il Direttore della Funzione Territoriale o della Funzione Ospedaliera a seconda della afferenza dei Dipartimenti. Nel caso l'incarico risulti vacante la valutazione viene svolta dal facente funzioni o dal responsabile sovra ordinato.

(\*\*\*\*) per Direttore della Direzione Strategica si intende o il Direttore Sanitario, o il Direttore dei Servizi Socio Sanitari, o il Direttore Amministrativo.

### c) L'oggetto della Valutazione individuale

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è determinata da diverse dimensioni, differenziate a seconda del livello di responsabilità assunto nell'organizzazione da parte degli stessi.

Gli elementi oggetto di valutazione e le rispettive possibili valorizzazioni in cui si articola la Valutazione della Performance Individuale, suddivisa per profili professionali, come indicato dalla DGRV 2205 del 20/11/2012 e dalla DGRV 140 del 16/02/2016 e dalla Legislazione nazionale e dalla Contrattazione collettiva, sono illustrati nelle schede di valutazione allegate in calce al presente Regolamento:

- elementi di valutazione della performance individuale per i Direttori di UOC e UOS.D Dirigenza Area Sanità: Scheda allegato "A";
- elementi di valutazione della performance individuale per la Dirigenza UOS e Incarichi di altra natura Dirigenza Area Sanità: Scheda allegato "B".

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una scala di valutazione che dal valore minimo 1 (insufficiente) al valore massimo 5 (eccellente), come da tabella che segue:

#### DIRIGENZA AREA SANITA'

Direttori di UOC e Responsabili di UOS.D.	Insufficiente	Appena sufficiente	Sufficiente	Buono	Molto Buono
	1	2	3	4	5
UOS e Altri Dirigenti	Insufficiente	Appena sufficiente	Sufficiente	Buono	Molto Buono
	1	2	3	4	5

### d) Peso della valutazione:

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli item della scheda di valutazione individuale, tenendo conto degli obiettivi di performance organizzativi e individuali.

#### Direttori di UOC e Responsabili di UOSD

La valutazione totale assumerà un valore complessivo da un minimo di 8 punti a un massimo di 40 punti.

La performance è individuata sulla base di quattro fasce/livelli di merito e la quota della retribuzione di risultato individuale, da erogarsi, è collegata al risultato della valutazione della performance individuale nel seguente modo:

#### Valutazione su 8 fattori

Punteggio	Quota erogata
Da 8 a 15	0,00%
Da 16 a 23	50,00%
Da 24 a 30	75,00%
Da 31 a 40	100,00%

#### Dirigenti con Incarichi di UOS e Professionali

La valutazione totale assumerà un valore complessivo da un minimo di 7 punti a un massimo di 35 punti. La performance è individuata sulla base di quattro fasce/livelli di merito e la quota della retribuzione di risultato individuale, da erogarsi, è collegata al risultato della valutazione della performance individuale nel seguente modo:

#### Valutazione su 7 fattori

Punteggio	Quota erogata
-----------	---------------

Da 7 a 13	0,00%
Da 14 a 20	50,00%
Da 21 a 26	75,00%
Da 27 a 35	100,00%

Le quote di produttività collegate alla valutazione sono comunicate alle OO.SS..

### Art. 3 - Processo di valutazione della performance organizzativa e individuale

**Cronologicamente, il Ciclo della Performance prevede le seguenti azioni, come indicato nella DGRV nr. 140/2016:**

- Piano della performance: viene predisposto dall'Azienda entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Verbale dell'OIV che attesta l'avvio del Ciclo della Performance: da predisporre entro 30 giorni dall'adozione del Piano della Performance da parte dell'Azienda;
- Valutazione da parte dell'OIV sull'effettiva ed efficace assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali;
- Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni: da predisporre e spedire entro il 15 settembre;
- Relazione sulla performance: predisposta dall'Azienda entro il 30 giugno di ogni anno;
- Documento di validazione della Relazione sulla performance: da predisporre e spedire all'ANAC entro il 15 settembre.

Il processo di valutazione della performance prevede che la Direzione Aziendale, sulla base degli obiettivi ed essa assegnati dagli organismi regionali e a quelli indicati nella pianificazione, proceda alla definizione e assegnazione degli obiettivi alle strutture titolari di budget.

I responsabili delle strutture con assegnazione di budget, coadiuvati dai dirigenti delle strutture ad esse afferenti si impegnano a:

- comunicare a tutto il 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 o di gruppo;
- formalizzare gli obiettivi attraverso l'apposita scheda che sarà utilizzata per la valutazione.

Delle attività sopraindicate deve essere data specifica evidenza dal responsabile di struttura. Alla fine del primo semestre il valutatore effettua un controllo delle attività per verificare l'andamento della performance attraverso il monitoraggio dei risultati raggiunti, finalizzato ad apportare eventuali correzioni per il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e individuali.

La valutazione organizzativa, effettuata, entro il primo semestre dell'anno successivo all'anno cui la valutazione si riferisce, deriva dalle risultanze delle rendicontazioni di budget effettuate dall'U.O.C. Controllo di Gestione.

La valutazione individuale finale, effettuata, entro il primo semestre dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce, è comunicata dal valutatore al valutato e discussa nel colloquio di valutazione. Nel colloquio di valutazione vengono illustrati tutti gli aspetti della valutazione, chiariti gli eventuali dubbi e concordati gli eventuali percorsi di miglioramento che dovranno essere intrapresi nel successivo periodo. Al termine del colloquio di valutazione si procederà alla sottoscrizione della scheda di valutazione, fatta salva la possibilità per il valutato di inserire nella medesima scheda eventuali commenti o feedback.

La valutazione si chiude con l'accettazione della scheda di valutazione da parte del valutato.

La corresponsione dell'incentivazione alla produttività e della retribuzione di risultato è subordinata alla validazione della Relazione da parte dell'OIV.

L'OIV deve essere informato riguardo le eventuali contestazioni pervenute da parte del personale relativamente alla valutazione individuale effettuata.

Il valutato, in caso di conflitto sugli esiti della valutazione, può attivare la procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione, di cui al successivo paragrafo. Anche nel caso di valutazione contestata con erogazione già prevista pari al 100%, avviene comunque la sospensione dell'erogazione della quota fino alla definizione del procedimento.

La valutazione dei propri dipendenti rientra tra i doveri contrattualmente previsti in capo al Responsabile dell'U.O: La mancata valutazione da parte del Dirigente, entro i termini indicati, costituisce inosservanza della normativa contrattuale e legislativa in materia e determina conseguentemente

l'attivazione, da parte dell'Azienda, delle procedure disciplinari previste dal Capo X del CCNL del 19/12/2019 Area della Dirigenza Sanità. In caso di inerzia del valutatore, il valutato sarà comunque valutato dal responsabile gerarchico immediatamente superiore al valutatore.

La scheda di valutazione annuale viene archiviata nel fascicolo del dirigente e ne sarà consegnata copia allo stesso. Pertanto, insieme agli altri documenti che compongono il fascicolo, essa concorre alla valutazione relativa a:

- conferimento, rinnovo e revoca di incarichi dirigenziali;
- attribuzione istituti contrattuali di natura economica.

#### **Art. 4 - Procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione**

Il Valutato, qualora ritenga che sussista una violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, e non concordi con la valutazione espressa dal valutatore, può richiedere un colloquio con lo stesso, al fine di chiarire i punti oggetto di valutazione. Dell'avvenuto colloquio è fatta menzione nel campo note della scheda di valutazione.

Nel caso in cui il valutato, anche a seguito del colloquio, non concordi con il giudizio espresso dal valutatore, può adire al Direttore sovraordinato al proprio valutatore (valutatore di seconda istanza), secondo la seguente procedura:

- Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del valutato per presa visione deve essere effettuata una istanza indirizzata alla Gestione Risorse Umane indicante i motivi di disaccordo. Nel caso di mancata sottoscrizione, il termine decorre dalla data di avvenuta conoscenza certificata dal valutatore. La Gestione Risorse Umane inoltrerà l'istanza al Valutatore di seconda istanza per il seguito di competenza.
- Il valutatore di seconda istanza procederà a sentire il valutatore di prima istanza. Nel caso in cui ritenga fondati i motivi evidenziati dal ricorrente, potrà chiedere al valutatore di prima istanza di procedere ad una revisione della valutazione, altrimenti procederà ad archiviare l'istanza con comunicazione all'istante.
- L'eventuale revisione della valutazione, effettuata tenuto conto degli eventuali ulteriori elementi successivi, è da ritenersi definitiva. Il processo di revisione della valutazione deve essere concluso di norma entro 30 giorni.

#### **Art. 5 - Soggetti e ruoli**

Di seguito si descrivono i soggetti che intervengono nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance aziendali ed i ruoli assunti dagli stessi.

▪ **Il Direttore Generale:**

- emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici e definisce, in collaborazione con i dirigenti dell'Azienda, il Piano e il Piano triennale di valutazione degli obiettivi.
- promuove all'interno dell'Azienda la valorizzazione del merito;
- adotta il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- approva i risultati del processo di valutazione delle performance organizzative ed individuali dei titolari di budget su proposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

▪ **Il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore dei Servizi Socio Sanitari:**

- effettuano, secondo le rispettive competenze, la valutazione individuale dei Direttori delle strutture tecnico funzionali.

▪ **L'Organismo Indipendente di Valutazione, le cui funzioni sono indicate nell'art. 3 del presente regolamento;**

▪ **La Struttura Tecnica Permanente di supporto al processo della performance: è stata individuata nell'U.O.C. Controllo di Gestione, e svolge le seguenti funzioni:**

- presidia l'integrità del sistema di misurazione e supporta l'OIV nella gestione del ciclo delle performance fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e in fase di rendicontazione dei risultati ottenuti;
- stimola la revisione del sistema delle competenze in sintonia con gli obiettivi strategici aziendali;
- supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del Piano della Performance sulla base dei contenuti concordati con i Direttori di Dipartimento o di struttura a vario titolo coinvolti;

- gestisce il processo di Budget e la misurazione della performance in ambito organizzativo;
- elabora la Relazione degli obiettivi.

▪ Il Direttore di Struttura Complessa con incarico di Direttore di Dipartimento:

- collabora con la Direzione Generale nella definizione degli obiettivi di performance organizzativa;
- valuta le competenze manageriali dei Direttori/Responsabili delle strutture complesse o semplici dipartimentali afferenti alla macrostruttura;
- verifica l'andamento della prestazione e dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati durante il periodo di riferimento e propone, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio;
- assegna obiettivi ai propri collaboratori;
- valuta il personale afferente alla propria struttura impiegando gli strumenti e le modalità definite nell'ambito del presente regolamento.

▪ Il Direttore di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale o Semplice in staff:

- valuta le competenze professionali e gestionali dei collaboratori afferenti alla struttura;
- assegna obiettivi ai propri collaboratori;
- valuta il personale afferente alla propria struttura impiegando gli strumenti e le modalità definite nell'ambito del presente Regolamento.

#### **Art. 6 – Disposizioni finali**

Il presente regolamento disciplina le modalità di valutazione della performance di tutto il personale dirigente della Dirigenza dell'Area Sanità dell'Azienda ULSS 9 Scaligera ed entra in vigore dalla valutazione riferita all'annualità 2021.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni in materia.

## PARTE TERZA

### Regolamento per l'attribuzione della retribuzione di risultato

#### PREMESSA

La parte terza del presente regolamento ha la finalità di disciplinare i criteri per la corresponsione della retribuzione di risultato per il personale dipendente della Dirigenza Area Sanità.

La retribuzione di risultato è basata su principi definiti dalla contrattazione collettiva nazionale e strettamente correlata alla realizzazione degli obiettivi specifici assegnati ai Dipartimenti e alle Strutture Organizzative Aziendali, concordati tra la Direzione Strategica con i Direttori dei Dipartimenti e i Direttori Responsabili delle Strutture Organizzative Aziendali (Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali, Strutture Semplici in staff) in sede di negoziazione di budget annuale.

Il fondo della retribuzione di risultato è annualmente destinato a costituire, in parte, una componente retributiva correlata ai risultati raggiunti dai dirigenti e finalizzata anche a differenziare la premialità a seconda dei livelli di raggiungimento dei risultati prestazionali e di gestione.

La retribuzione di risultato è strettamente correlata alla realizzazione dei programmi e progetti aventi come obiettivo il raggiungimento dei risultati prestazionali prefissati ed il rispetto della disponibilità complessiva di spesa assegnate alle singole strutture sulla base della metodologia della negoziazione per budget.

Il fondo per retribuzione di risultato è destinato a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'azienda finalizzati al conseguimento dei più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità delle prestazioni.

#### Art. 1 Campo di applicazione e validità

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente dell'Azienda Ulss 9 Scaligera della Dirigenza Area Sanità e ha validità dal 1.01.2021 con le eccezioni riportate nella norma transitoria e finale.

#### Art. 2 Quadro normativo di riferimento

- ✓ Art. 24 del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ Art. 18 del D.Lgs. n. 150/2009;
- ✓ Art. 9 c. 2 bis D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010;
- ✓ Art. 1 c. 456 della Legge n.147/2013;
- ✓ Art. 1 c. 236 della Legge n.208/2015;
- ✓ Art. 23 D.Lgs. n. 75/2017;
- ✓ Art. 93 CCNL 19/12/2019;
- ✓ Art. 65 c. 3 ultimo periodo CCNL 05/12/1996, I biennio economico come definito nell'art. 93 CCNL 19/12/2019;
- ✓ Art. 62 c. 3 ultimo periodo CCNL 05/12/1996 I biennio economico (con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie come definito nell'art. 93 CCNL 19/12/2019;
- ✓ Nota Regione Veneto n. 234960 del 15.06.2017 "Indicazioni in merito alla gestione ed utilizzo dei residui contrattuali";
- ✓ Piano triennale della Performance dell'Azienda Ulss 9 Scaligera.

#### Art. 3 Fondo per la retribuzione di risultato e suoi utilizzi

Il Fondo per la retribuzione di risultato è determinato annualmente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contrattuali e alle istruzioni del MEF.

Nel fondo confluiscono altresì le risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedono specifici trattamenti in favore del personale dipendente, coerente con le finalità del Fondo per la retribuzione di risultato. I trattamenti economici derivanti da tali integrazioni saranno riconosciuti a valere esclusivamente su tali risorse.

Nello stesso confluiscono altresì le eventuali risorse residue a consuntivo dei fondi per la retribuzione degli incarichi e del fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro (artt. 94 e 96 CCNL 19/12/2019) fermo restando l'obbligo dell'integrale destinazione delle risorse nell'anno di competenza.

Le risorse del fondo per la retribuzione di risultato sono annualmente destinate a remunerare:

1. Retribuzione di risultato;
2. I trattamenti economici di cui al secondo comma del presente articolo e con i limiti nello stesso indicati;
3. Welfare integrativo nella misura concordata in sede di contrattazione integrativa;
4. Indennità di sostituzioni di cui all'art. 22 CCNL 19/12/2019;
5. Trasferimenti a favore del fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro se disposti in contrattazione decentrata.

#### Art. 4 Criteri di attribuzione ai Dirigenti della retribuzione di risultato

Dall'ammontare previsto per la retribuzione di risultato di cui al punto 1 del comma 4 dell'art. 3 è riservata:

- a. Una maggiorazione pari alla percentuale del 30% del valore medio pro capite della retribuzione di risultato attribuita ai dirigenti valutati positivamente destinata ai dirigenti che conseguono le valutazioni più elevate espresse attraverso il punteggio delle schede annuali di valutazione. Il numero massimo di dirigenti destinatari di tali maggiorazioni sarà determinato annualmente in sede di contrattazione decentrata.
- b. L'importo di euro 120.000,00 che viene riservato alla Direzione Generale per la remunerazione di maggiori obiettivi che vengono preventivamente comunicati con informativa alle OO.SS. le quali potranno richiedere convocazione per discutere dei singoli interventi proposti entro 10 giorni. L'importo massimo erogabile pro capite sarà di massimo 7.000,00.

Le risorse a disposizione per la retribuzione di risultato, dedotte le quote di cui sopra e una percentuale del 10% destinata ai conguagli in caso di aumento di personale sono attribuite ad ogni singolo Dipartimento/UOC/UOSD/UOS in staff in proporzione al numero dei dirigenti presenti al 01 gennaio e conguagliati al verificarsi dell'aumento del numero di personale durante l'anno in proporzione dei mesi di presenza.

In caso di attività a favore di più unità operative contemporaneamente il Dirigente viene considerato in quella in cui l'attività è svolta in modo prevalente. Al Direttore di UOC che svolge attività a scavalco su più di una unità operativa complessa (o UOSD) viene attribuita al massimo una ulteriore quota di risultato con le modalità previste dal presente regolamento. Al Dirigente che svolge attività a scavalco su una UOS non appartenente alla UOC viene riconosciuta una quota aggiuntiva pari alla media della retribuzione di risultato per analoga struttura. Al Dirigente individuato con deliberazione quale referente della struttura vacante viene riconosciuta una quota ulteriore di retribuzione di risultato che può raggiungere al massimo una ulteriore unità. La determinazione della quota sarà individuata nell'atto deliberativo di individuazione. In tutti i casi nei quali sono attribuite due quote di risultato la valutazione dovrà essere effettuata per entrambe le strutture.

L'ammontare del fondo per la retribuzione di risultato assegnato al singolo Dipartimento/UOC/UOSD/UOS in staff viene distribuito ai dirigenti in servizio utilizzando i seguenti fattori:

#### A) COEFFICIENTI

UOC	1,4
UOSD	1,2
UOS	1,1
Altri incarichi	1

Ai dirigenti ai quali è affidato incarico di sostituzione ai sensi dell'art. 22 del CCNL 19/12/2019 viene riconosciuto il coefficiente dell'incarico corrispondente in proporzione all'effettivo periodo oggetto dell'incarico.

## B) GIORNATE DI PRESENZA IN SERVIZIO

Ai fini della retribuzione di risultato sono considerate come assenza tutte le giornate di assenza a qualsiasi titolo usufruite con esclusione di quelle per ferie, per permessi sindacali retribuiti, per aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo, per riposo compensativo e per donazione di sangue e midollo osseo e astensione obbligatoria per gravidanza che saranno considerate come presenza in servizio. Per quanto riguarda l'astensione obbligatoria per gravidanza che sommata a quella facoltativa preveda l'assenza della dirigente per l'intero anno (anche considerate le assenze valutate come presenza di cui sopra), la valutazione proposta sarà uguale all'ultima ricevuta. Nel caso di impossibilità di ottenere la valutazione dell'anno precedente si collocherà la valutazione nella fascia media.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi a livello individuale è rappresentato dal punteggio della scheda di valutazione individuale.

La quota di incentivazione da assegnare ad ogni singola U.O.C. è proporzionalmente ridotta in rapporto alla percentuale di obiettivo raggiunto, con la seguente graduazione:

DIRIGENZA AREA SANITA'	
% obiettivo raggiunto	% liquidabile
100% - 85%	100%
84%-70%	80%
69%-60%	60%
Inferiore al 60%	0%

Le economie derivanti dal mancato raggiungimento degli obiettivi da parte delle UU.OO. vanno ad incrementare la percentuale di risorse a disposizione delle altre UU.OO. escludendo quella che lo ha generato.

Al dirigente che esce dall'U.O. nel corso del mese è attribuita la quota di retribuzione di risultato dell'U.O. di provenienza nel caso la data si collochi nella seconda quindicina altrimenti sarà conteggiato nella U.O. di destinazione nel caso fuoriesca nella prima quindicina.

### Art. 5 Criteri di liquidazione

Una quota di retribuzione di risultato è corrisposta con anticipi a cadenza mensile nella misura del 50% della quota di risultato media. Gli importi già anticipati saranno conguagliati ad avvenuta verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'OIV ed a conclusione del processo di valutazione.

Dalla corresponsione delle quote a saldo o a consuntivo viene escluso il personale che, alla fine dell'anno, non abbia assolto completamente al proprio debito orario e tale debito orario non venga recuperato nel bimestre successivo.

Ai dipendenti ad orario ridotto sono corrisposte quote in misura proporzionale all'orario prestato.

### Art. 6 Norme transitorie e finali

Per quanto riguarda la retribuzione di risultato anno 2020 la stessa sarà distribuita tenendo separati i fondi fra dirigenza medica e veterinaria e dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie per i quali i fondi saranno considerati come unitari e distribuiti con le medesime modalità e i medesimi criteri.

Si applicheranno ad ogni categoria di dirigenti i regolamenti previgenti a questo con le seguenti eccezioni:

- Per quanto riguarda i fondi di risultato relativi ai Dirigenti delle Professioni Sanitarie assunti nel corso dell'anno 2020 si procederà alla loro determinazione prendendo a riferimento il fondo costituito per il

Dirigente delle Professioni Sanitarie in data 18/03/2015 e riproporzionando l'importo sulla base dei mesi di presenza utilizzando il fondo dei dirigenti ex sanitari.

A partire dall'anno 2021 il trattamento dei Dirigenti delle Professioni Sanitarie sarà del tutto analogo agli altri dirigenti dell'Area Sanità.

La clausola prevista nell'art. 95 comma 11 CCNL 19/12/2019 viene garantita attraverso il mantenimento della separazione dei fondi fra le categorie di dirigenti ai quali si applica il CCNL 19/12/2019 e precisamente dei due fondi relativi a Dirigenza Medico Veterinaria da un lato e Dirigenza ex Sanitaria e delle Professioni Sanitarie dall'altro.

Fino alla permanenza della clausola di cui al comma precedente i risparmi derivanti dai residui di cui al fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro ex art. 96 CCNL 19/12/2019 trasferite al fondo per la retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 95 comma 8 CCNL 19/12/2019 saranno destinati, in via prioritaria e fino al livellamento delle somme per singola tipologia di incarico, alla retribuzione di risultato dei dirigenti appartenenti alla ex Dirigenza Medica e Medica Veterinaria.

Stante la complessità dell'accordo in sede di prima applicazione sarà effettuata una analisi degli esiti delle procedure sopra indicate nei primi mesi dell'anno 2022 con riferimento all'anno 2021.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme contrattuali e legislative vigenti in materia.

REGIONE DEL VENETO



ULSS9  
SCALIGERA

## Sistema di misurazione e valutazione della performance

### AREA DIRIGENZIALE (dei ruoli SPTA)

*in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato  
con il D.lgs. N° 74 del 25/05/2017*

Adi di Scu

mm

WAL

Gen

M

fe

WAL

WAL

f

WAL

WAL

# Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Area Dirigenziale SPTA

in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato con il D.lgs. N° 74 del  
25/05/2017

## Premessa

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 Scaligera, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e delle disposizioni regionali di cui alla DGRV n° 2205 del 20/11/2012 e DGRV n° 140 del 16/02/2016, ha la finalità di assicurare elevati standard qualitativi ed economici e di favorire il miglioramento continuo della qualità del servizio offerto tramite la valorizzazione del contributo che ciascuno, sia che si tratti di unità operativa o di singolo individuo, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda e alla soddisfazione dei bisogni per i quali la stessa è costituita.

Il Sistema ha per oggetto la performance organizzativa ed individuale. La valutazione della performance individuale, in particolare, è finalizzata alla promozione e alla crescita delle competenze delle risorse umane impiegate. In questa accezione, lo scopo prioritario della misurazione e valutazione della performance individuale deve essere tesa a:

- supportare le singole persone nel miglioramento continuo della propria professionalità;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane, attraverso il riconoscimento del merito;
- evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole volto alla realizzazione della missione aziendale.

## Art. 1 – Principi

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 Scaligera si ispira ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri utilizzati per misurare la performance organizzativa ed individuale;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato nella valutazione con il ricorso al metodo del contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua, o concorre ad effettuare, la valutazione;
- previsione, per tutti i valutati, di una seconda istanza di valutazione a garanzia del rispetto delle procedure, dei tempi e delle fasi previsti dalle disposizioni dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009.

## Art. 2 - Articolazione del sistema

Il Sistema è articolato in due ambiti applicativi: l'ambito della performance organizzativa e l'ambito della performance individuale.

### a) La Valutazione della Performance Organizzativa

La Valutazione della Performance Organizzativa, opera a tutti i livelli organizzativi in funzione del grado di responsabilità previsto nell'Atto Aziendale vigente:



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

- Strutture Tecnico Funzionali: Direzione Medica ospedaliera, Distretto Socio Sanitario, Dipartimento Area di Prevenzione, Dipartimento Amministrativo, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento delle Dipendenze;
- Dipartimenti Area Ospedaliera;
- Strutture Complesse;
- Strutture Semplici Dipartimentali.

L'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti nell'ambito delle schede di programmazione e budgeting (risultati gestionali), tenendo presente quanto stabilito dall'Azienda con il Piano triennale di valutazione degli obiettivi e con il Documento di Direttive, nel rispetto dei vincoli gestionali e di bilancio stabiliti a livello Regionale.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono assegnati ai responsabili delle strutture complesse e semplici dipartimentali con cadenza annuale.

Le verifiche periodiche dei risultati conseguiti e la rilevazione e misurazione finale degli scostamenti tra obiettivi e risultati è effettuata dall'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e validata dall'OIV.

L'OIV, ai sensi degli artt. 10 comma 1, lett. b) e art.14, comma 6 del D.Lgs. 150/2009 è chiamato a validare la Relazione sulla Performance che l'azienda deve adottare entro il 30 giugno di ogni anno. Tale documento evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

## b) La Valutazione della Performance Individuale

La valutazione della performance individuale è estesa a tutti i dirigenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed ha periodicità annuale.

Il sistema di valutazione della performance individua, in relazione alla funzione ricoperta dal dipendente, i soggetti valutatori, così come indicati nella tabella di seguito riportata:

Valutato	Valutatore in 1° istanza
Dirigente professional	Direttore di Unità Operativa Complessa (*) o soggetto delegato
Dirigenti titolari di Unità Operativa Semplice	Direttore di U.O.C. o soggetto delegato (*)
Dirigenti titolari di Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale	Direttore di Dipartimento o soggetto delegato (**)
Direttore di Unità Operativa Complessa	Direttore del Dipartimento di assegnazione o soggetto delegato (***)
Direttori di Dipartimento	Direttore di Struttura o soggetto delegato (***)
Direttore di Struttura	Direttore di Area (****)
Responsabili/Direttori di Unità Operative in Staff alla Direzione Generale	Direttore Generale o altro soggetto da lui delegato.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: A. Mezi - Dec.*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Note:

(\*) qualora l'incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa risultasse vacante, la valutazione viene svolta o dal dirigente incaricato a svolgere le funzioni, o dal Direttore di altra Unità Operativa incaricato ad interim.

(\*\*) qualora l'incarico di Direttore di Dipartimento risultasse vacante, la valutazione viene svolta dal responsabile sovra ordinato.

(\*\*\*) per Direttore di Struttura si intende il Direttore di una delle strutture tecnico - funzionali in cui si articola l'Azienda (Distretto socio - sanitario, Ospedale, Dipartimento di Prevenzione). Qualora l'incarico di Direttore di Struttura risultasse vacante, o il soggetto valutato non afferisse ad alcuna Struttura (es. i Direttori di Dipartimento dei servizi professionali, tecnici ed amministrativi), la valutazione viene svolta dal responsabile sovra ordinato.

(\*\*\*\*) per Direttore di Area si intende o il Direttore Sanitario, o il Direttore dei Servizi Sociali o della Funzione Territoriale, o il Direttore Amministrativo.

**c) L'oggetto della Valutazione individuale**

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è determinata da diverse dimensioni, differenziate a seconda del livello di responsabilità assunto nell'organizzazione da parte degli stessi.

Gli elementi oggetto di valutazione e le rispettive possibili valorizzazioni in cui si articola la Valutazione della Performance Individuale, suddivisa per profili professionali, come indicato dalla DGRV 2205 del 20/11/2012 e dalla DGRV 140 del 16/02/2016 e dalla Legislazione nazionale e dalla Contrattazione collettiva, sono illustrati nelle schede di valutazione allegate al presente Regolamento:

- elementi di valutazione della performance individuale per i Direttori di UOC, UOSD e UOS Area Dirigenza SPTA: Scheda allegato "A";

- elementi di valutazione della performance individuale per gli altri Dirigenti Area Dirigenza SPTA: Scheda allegato "B".

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una scala di valutazione che dal valore minimo 1 (insufficiente) al valore massimo 5 (molto buono), come da tabella che segue:

**AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA**

Direttori di UOC e Responsabili di UOS.D. e U.O.S.	Insufficiente	Appena sufficiente	Sufficiente	Buono	Molto Buono
	1	2	3	4	5
Altri Dirigenti	Insufficiente	Appena sufficiente	Sufficiente	Buono	Molto Buono
	1	2	3	4	5

**d) Peso della valutazione:**

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli item della scheda di valutazione, tenendo conto degli obiettivi di performance organizzativi e individuali.

**Direttori di UOC e Responsabili di USD e UOS**

La valutazione totale assumerà un valore complessivo da un minimo di 8 punti a un massimo di 40 punti.

La performance è individuata sulla base di quattro fasce/livelli di merito e la quota della retribuzione di risultato individuale, da erogarsi, è collegata al risultato della valutazione della performance individuale nel seguente modo:

Valutazione su 8 fattori

Punteggio	Quota erogata
Da 8 a 15	0,00%
Da 16 a 23	50,00%
Da 24 a 30	75,00%
Da 31 a 40	100,00%

### Dirigenti con Incarichi Professionali

La valutazione totale assumerà un valore complessivo da un minimo di 7 punti a un massimo di 35 punti. La performance è individuata sulla base di quattro fasce/livelli di merito e la quota della retribuzione di risultato individuale, da erogarsi, è collegata al risultato della valutazione della performance individuale nel seguente modo:

Valutazione su 7 fattori:

Punteggio	Quota erogata
Da 7 a 13	0,00%
Da 14 a 20	50,00%
Da 21 a 26	75,00%
Da 27 a 35	100,00%

Le quote teoriche di risultato collegate alla valutazione della performance sono comunicate alle OO.SS.

## Art. 3 - Processo di valutazione della performance organizzativa e individuale

Cronologicamente, il Ciclo della Performance prevede le seguenti azioni, come indicato nella DGRV nr. 140/2016:

- Piano della performance: viene predisposto dall'Azienda entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Verbale dell'OIV che attesta l'avvio del Ciclo della Performance: da predisporre entro 30 giorni dall'adozione del Piano della Performance da parte dell'Azienda;
- Valutazione da parte dell'OIV sull'effettiva ed efficace assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali;
- Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni: da predisporre e spedire entro il 15 settembre;
- Relazione sulla performance: predisposta dall'Azienda entro il 30 giugno di ogni anno;
- Documento di validazione della Relazione sulla performance: da predisporre e spedire all'ANAC entro il 15 settembre.

Il processo di valutazione della performance prevede che la Direzione Aziendale, sulla base degli obiettivi ed essa assegnati dagli organismi regionali e a quelli indicati nella pianificazione, proceda alla definizione e assegnazione degli obiettivi alle strutture titolari di budget.

I responsabili delle strutture con assegnazione di budget, coadiuvati dai dirigenti delle strutture ad esse afferenti si impegnano a:

- comunicare a tutto il personale gli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale;

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "Piani", "Mi", "L", and "See"]*

- 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 o di gruppo;
- formalizzare gli obiettivi attraverso l'apposita scheda che sarà utilizzata per la valutazione.

Delle attività sopraindicate deve essere data specifica evidenza dal responsabile di struttura il quale deve altresì curare che tutte le schede di valutazione siano debitamente sottoscritte dai valutati; alla fine del primo semestre il valutatore effettua un controllo delle attività per verificare l'andamento della performance attraverso il monitoraggio dei risultati raggiunti, finalizzato ad apportare eventuali correzioni per il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e individuali.

La valutazione organizzativa, effettuata, entro il primo semestre dell'anno successivo all'anno cui la valutazione si riferisce, deriva dalle risultanze delle rendicontazioni di budget effettuate dall'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione.

La valutazione individuale finale, effettuata, entro il primo semestre dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce, è comunicata dal valutatore al valutato e discussa nel colloquio di valutazione. Nel colloquio di valutazione vengono illustrati tutti gli aspetti della valutazione, chiariti gli eventuali dubbi e concordati gli eventuali percorsi di miglioramento che dovranno essere intrapresi nel successivo periodo. Al termine del colloquio di valutazione si procederà alla sottoscrizione della scheda di valutazione, fatta salva la possibilità per il valutato di inserire nella medesima scheda eventuali commenti o feedback.

La valutazione si chiude con l'accettazione della scheda di valutazione da parte del valutato.

La corresponsione dell'incentivazione alla produttività e della retribuzione di risultato è subordinata alla validazione della Relazione da parte dell'OIV.

L'OIV deve essere informato riguardo le eventuali contestazioni pervenute da parte del personale relativamente alla valutazione individuale effettuata.

Il valutato, in caso di conflitto sugli esiti della valutazione, può attivare la procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione, di cui al successivo paragrafo. Anche nel caso di valutazione contestata con erogazione già prevista pari al 100%, avviene comunque la sospensione dell'erogazione della quota fino alla definizione del procedimento.

La valutazione dei propri dipendenti rientra tra i doveri contrattualmente previsti in capo al Responsabile dell'U.O. La mancata valutazione da parte del Dirigente, entro i termini indicati, costituisce inosservanza della normativa contrattuale e legislativa in materia e determina conseguentemente l'attivazione, da parte dell'Azienda, delle procedure disciplinari indicate dall'art. 8 del CCNL del 06.05.2010 dell'Area della Dirigenza. In caso di inerzia del valutatore, il valutato sarà comunque valutato dal responsabile gerarchico immediatamente superiore al valutatore.

La scheda di valutazione annuale viene archiviata nel fascicolo del dirigente e consegnata una copia al dirigente. Pertanto, insieme agli altri documenti che compongono il fascicolo, essa concorre alla valutazione relativa a:

- conferimento, rinnovo e revoca di incarichi dirigenziali;
- attribuzione istituti contrattuali di natura economica (indennità di esclusività, equiparazione).

#### **Art. 4 - Procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione**

Il Valutato, qualora ritenga che sussista una violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, e non concordi con la valutazione espressa dal valutatore, può richiedere chiarimenti in sede di colloquio di valutazione. Dell'avvenuto colloquio è fatta menzione nel campo note della scheda di valutazione. Nel caso in cui la valutazione rientri nei parametri di insufficiente e appena sufficiente la valutazione di prima istanza deve essere motivata e documentata dal valutatore di prima istanza.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'M' and several other illegible marks.]*



- valuta le competenze manageriali dei Direttori/Responsabili delle strutture complesse o semplici dipartimentali afferenti alla macrostruttura;
- verifica l'andamento della prestazione e dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati durante il periodo di riferimento e propone, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio;
- assegna obiettivi ai propri collaboratori;
- valuta il personale afferente alla propria struttura impiegando gli strumenti e le modalità definite nell'ambito del presente regolamento.

▪ Il Direttore di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale:

- valuta le competenze professionali e gestionali dei collaboratori afferenti alla struttura;
- assegna obiettivi ai propri collaboratori;
- valuta il personale afferente alla propria struttura impiegando gli strumenti e le modalità definite nell'ambito del presente Regolamento.

## Art. 6 – Disposizioni finali

Il presente regolamento disciplina le modalità di valutazione della performance di tutto il personale dirigente delle due aree dell'Azienda ULSS 9 Scaligera decorre dal 01/01/2018.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni in materia.

*man*  
*Alles - Sic*

*[Signature]*

*[Signature]*

*hs*

*fer*

*[Signature]*

*[Signature]*

REGIONE DEL VENETO



**Regolamento per l'attribuzione della retribuzione di risultato  
Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa**

*[Handwritten signatures and initials]*

Mr  
Alice Dan  
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

## Regolamento per l'attribuzione della retribuzione di risultato Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa

### PREMESSA

Il presente regolamento ha la finalità di disciplinare i criteri per la corresponsione della retribuzione di risultato per il personale dipendente dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, anche in considerazione di quanto stabilito dalla Legge Regionale 25 ottobre 2016, n. 19, in particolare dall'art. 14 (Ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aziende U.L.S.S.), ai sensi del quale a far data dal 1 gennaio 2017, l'Azienda U.L.S.S. n. 20 Verona, incorporando le sopresse Aziende U.U.L.L.S.S.S.S. n. 21 Legnago e 22 Bussolengo, ha modificato la propria denominazione in "Azienda U.L.S.S. n. 9 Scaligera", con conseguente estensione del proprio bacino territoriale alla corrispondente circoscrizione della provincia di Verona.

In particolare si vogliono uniformare e semplificare le prassi ed i comportamenti finora seguiti dalle tre ex-Aziende U.L.S. S., con riferimento alle procedure di attribuzione della retribuzione di risultato e della qualità della prestazione individuale.

La retribuzione di risultato è basata su principi definiti dalla contrattazione collettiva nazionale e strettamente correlata alla realizzazione degli obiettivi specifici assegnati ai Dipartimenti e alle Strutture Organizzative Aziendali, concordati tra la Direzione Strategica con i Direttori dei Dipartimenti e i Direttori Responsabili delle Strutture Organizzative Aziendali (Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali) in sede di negoziazione di budget annuale.

Il fondo della retribuzione di risultato è premio per la qualità della prestazione individuale e annualmente destinato a costituire una componente retributiva correlata ai risultati raggiunti dai dirigenti e finalizzata anche a differenziare la premialità per il conseguimento di livelli di particolare qualità della prestazione individuale.

La retribuzione di risultato è strettamente correlata alla realizzazione dei programmi e progetti aventi come obiettivo il raggiungimento dei risultati prestazionali prefissati ed il rispetto della disponibilità complessiva di spesa assegnate alle singole strutture sulla base della metodologia della negoziazione per budget.

Il fondo per retribuzione di risultato è destinato a promuovere il miglioramento organizzativo e l'erogazione dei servizi per la realizzazione degli obiettivi generali dell'azienda finalizzati al conseguimento dei più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità delle prestazioni.

La retribuzione di risultato tiene conto del superamento dell'orario di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato, anche in considerazione della dinamica occupazionale dell'Azienda, registrata negli ultimi anni, nell'ambito della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

### Art. 1

#### Campo di applicazione e validità

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente dell'Azienda Usls 9 Scaligera dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa e ha validità dal 1.01.2018.

*[Handwritten signatures and initials]*

Art. 2  
Quadro normativo di riferimento

- ✓ Art. 24 del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ Art. 18 D.Lgs. 150/2009;
- ✓ Art. 9 c. 2 bis D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010;
- ✓ Art. 1 c. 456 della Legge n. 147/2013;
- ✓ Art. 1, c. 236 della Legge n. 208/2015;
- ✓ Art. 23 D.Lgs. n. 75/2017;
- ✓ Art. 61 – CCNL 5.12.1996 “Il finanziamento della retribuzione di Risultato”;
- ✓ Art. 62 – CCNL 5.12.1996 “La produttività per i Dirigenti del Servizio Sanitario Nazionale”;
- ✓ Art. 63 – CCNL 5.12.1996 – “Premio per la prestazione della qualità individuale”
- ✓ Art. 52 – CCNL 8.06.2000; Art. 51 CCNL 3.11.2005; Art. 11 CCNL 5.07.2006; Art. 27 CCNL 17.10.2008; Art. 10 CCNL 6.05.2010 “Fondo della retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale”;
- ✓ Nota Regione Veneto n. 234960 del 15.06.2017 “Indicazioni in merito alla gestione ed utilizzo dei residui contrattuali”;
- ✓ Piano triennale della Performance dell'Azienda Ulss 9 Scaligera.

Art. 3  
Criteri di attribuzione ai Dirigenti della retribuzione di risultato

1. Il Fondo per la retribuzione di risultato è determinato annualmente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contrattuali e alle istruzioni del MEF.  
Le risorse a disposizione da attribuire ai dirigenti a titolo di retribuzione di risultato per anno di riferimento sono costituite da:
  - a) risorse riferite al Fondo di retribuzione di risultato definito nell'anno;
  - b) eventuali risorse residue a consuntivo provenienti dal Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di struttura complessa e dal Fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro. Tali risorse residue saranno temporaneamente utilizzate nel Fondo della Retribuzione di risultato e quindi riassegnate ai rispettivi fondi di appartenenza a decorrere dall'esercizio finanziario successivo.
2. Il 3% del suddetto Fondo, viene riservato alla Direzione Generale per la remunerazione di maggiori obiettivi che vengono definiti annualmente in sede di negoziazione di budget. L'utilizzo di tali risorse è oggetto di rendicontazione annuale alle OO.SS.
3. Le risorse a disposizione per la retribuzione di risultato, dedotta la percentuale di cui al comma 2, sono attribuite ad ogni singolo Dipartimento/UOC/UOSD in proporzione al numero dei dirigenti assegnati all'équipe nell'anno di riferimento. Le eventuali risorse residue in caso di assenza di personale assegnato rimangono nel budget di équipe nella misura del 50% e ridistribuiti ai presenti.
4. In caso di attività a favore di più unità operative contemporaneamente il Dirigente viene considerato in quella in cui l'attività è svolta in modo prevalente.
5. Le risorse di cui al comma 3 sono assegnate al singolo Dipartimento/UOC/UOSD viene distribuito ai dirigenti in servizio utilizzando i seguenti fattori:

A) COEFFICIENTI

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "A) COEFFICIENTI" and various initials]*

- Direttore di Struttura Complessa e Responsabile UOSD, titolare e F.F. (facente funzioni) = coefficiente 1,5
- Responsabile UOS = coefficiente 1,40
- Altri Dirigenti = coefficiente 1,30.

Ai Direttori di UOC che svolgono l'attività a scavalco su una o più strutture complesse è riconosciuta una doppia quota con coefficiente 1,5, in proporzione all'effettivo periodo oggetto dell'incarico.

#### B) GIORNATE DI PRESENZA IN SERVIZIO

Decorsi i primi trenta (30) giorni anche non continuativi di assenza, la quota spettante viene decurtata dei giorni di assenza non equiparata a presenza.

Ai fini della retribuzione di risultato sono considerate come assenza tutte le giornate di assenza a qualsiasi titolo usufruite con esclusione di quelle per ferie, per permessi sindacali retribuiti, per aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo, per riposo compensativo e per donazione di sangue e midollo osseo che saranno considerate come presenza in servizio.

6. La quota di incentivazione da assegnare ad ogni singola U.O.C. è proporzionalmente ridotta in rapporto alla percentuale di obiettivo raggiunto, con la seguente graduazione:

% obiettivo raggiunto	% liquidabile
100% - 85%	100%
84%-70%	80%
69%-60%	60%
Inferiore al 60%	0%

7. Eventuali risparmi del fondo di cui al comma 2 confluiscono nel fondo generale di risultato e vanno ridistribuiti fra i componenti delle équipes che hanno raggiunto gli obiettivi secondo i criteri stabiliti nel presente articolo.
8. Al dirigente che esce dall'U.O. nel corso del mese è attribuita la quota di retribuzione di risultato dell'U.O. di provenienza per il mese in cui si è verificato il trasferimento e dal mese successivo il nuovo compenso.

#### Art. 4 Criteri di liquidazione

Una quota di retribuzione di risultato è corrisposta con anticipi a cadenza mensile nella misura del 50% della quota di risultato assegnata provvisoriamente ad ogni singola U.O. Gli importi già anticipati saranno conguagliati ad avvenuta verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'OIV ed a conclusione del processo di valutazione.

#### Art. 5 Fondo per la qualità della prestazione individuale

1. Il fondo per il premio della qualità della prestazione individuale è definito nel suo ammontare, distintamente per l'area della dirigenza Sanitaria per l'area della dirigenza, Professionale, Tecnico e Amministrativa, secondo quanto stabilito dalla

*[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature at the top right, and several smaller ones at the bottom.]*

normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contrattuali e alle istruzioni del MEF.

2. Il premio è attribuito ad una percentuale massima del 7% dei dirigenti in servizio ed è rivolto a valorizzare la capacità dei dirigenti ed il loro contributo alla maggiore efficienza delle amministrazioni e alla qualità dei servizi pubblici.
3. Nei limiti numerici precedentemente riportati il Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Sanitario per la Dirigenza Sanitaria e Direttore Amministrativo per la dirigenza Professionale, Tecnico e Amministrativa, utilizzando i criteri generali individuati dall'art.66, comma 3, del CCNL 05/12/1996, eventualmente integrati da altri, coerenti oggettivamente con i fini istituzionali, con le strategie e gli obiettivi dell'Azienda, attribuisce il beneficio economico previsto entro il 31 dicembre di ogni anno. Tra i criteri va considerata anche l'attività svolta dai dirigenti, individuati formalmente a supporto degli incarichi ad interim.
4. L'importo di detti premi, specificatamente motivati e resi pubblici, tiene conto dell'incarico ricoperto come segue:
  - incarico comportante direzione Unità Operativa o Struttura quota 1,10;
  - incarico non comportante direzione Unità Operativa quota 1,00.
5. L'Azienda s'impegna ad effettuare le necessarie valutazioni in tempo utile per soddisfare la scadenza contrattuale prevista ed a darne informazione alle OO.SS. di Area.

#### Art. 6 Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme contrattuali e legislative vigenti in materia, precisando che le risorse vanno interamente spese per le finalità del presente regolamento nell'anno di riferimento.

I criteri di valutazione ai fini della performance e quindi alla conseguente attribuzione della retribuzione di risultato è disciplinata da apposito regolamento.

*Handwritten signatures and initials:*

- Top right: *Eda*
- Middle left: *Art. 6 San*
- Middle left: *JS*
- Middle left: *W*
- Middle right: *p. de*
- Bottom left: *AS*
- Bottom center: *W*
- Bottom right: *DR*

REGIONE DEL VENETO



ULSS9  
SCALIGERA

# AREA COMPARTO

*Regolamento per l'attribuzione della produttività  
collettiva del Personale del Comparto Sanità*

# Regolamento per l'attribuzione della produttività collettiva del Personale del Comparto Sanità

## PREMESSA

Il presente regolamento ha la finalità di disciplinare i criteri per la corresponsione della produttività collettiva del Personale del Comparto Sanità, anche in considerazione di quanto stabilito dalla Legge Regionale 25 ottobre 2016, n. 19, in particolare dall'art. 14 (Ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aziende U.L.S.S.), ai sensi del quale a far data dal 1 gennaio 2017, l'Azienda U.L.S.S. n. 20 Verona, incorporando le sopresse Aziende UU.LL.SS.SS. n. 21 Legnago e 22 Bussolengo, ha modificato la propria denominazione in "Azienda U.L.S.S. n. 9 Scaligera", con conseguente estensione del proprio bacino territoriale alla corrispondente circoscrizione della provincia di Verona.

In particolare si vogliono uniformare e semplificare le prassi ed i comportamenti finora seguiti dalle tre ex Aziende U.L.S.S., con riferimento alle procedure di attribuzione della produttività collettiva e del premio della qualità della prestazione individuale.

Gli artt. 47 e 48 del CCNL 1.9.95, disciplinando l'istituto della produttività collettiva e del miglioramento dei servizi, e del premio di produttività individuale, definiscono gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura ed ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività e alla qualità della prestazione individuale ed alla conseguente necessità di valutare l'effettivo apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi.

In merito, è quindi successivamente intervenuto il D.Lgs 150 del 27 Ottobre 2009 che, nel recare una organica riforma del rapporto di lavoro pubblico, ai titoli II e III ha previsto specifiche disposizioni in tema di misurazione, valutazione e trasparenza della "performance", nonché di valorizzazione del merito dei dipendenti pubblici rinviando, nello specifico, alla legislazione regionale l'adeguamento di tali principi generali per i dipendenti delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale.

In particolare gli artt. 3 e 4 dei D.Lgs 150/2009 hanno fissato i principi generali e le modalità di gestione del "ciclo della performance" quale sistema di valutazione delle Strutture e dei dipendenti tramite la valorizzazione dei risultati della performance organizzativa ed individuale alla quale collegare l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, formalmente declinato tramite il Piano della Performance, previsto dall'art. 10 del medesimo D.lgs.

## Art. 1 Campo di applicazione e validità

Le norme contenute nel presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente dell'Azienda Ulss 9 Scaligera del Comparto Sanità e ha validità dal 1.01.2018.

## Art. 2 Quadro normativo di riferimento

- ✓ Artt. 3, 4 e 18 D.Lgs. 150/2009;
- ✓ Art. 9 c. 2 bis D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010;
- ✓ Art. 1 c. 456 della Legge n. 147/2013;
- ✓ Art. 1, c. 236 della Legge n. 208/2015;
- ✓ Art. 23 D.Lgs. n. 75/2017.

- ✓ Art. 47 – CCNL 1.09.1995 "Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi";
- ✓ Art. 48 – CCNL 1.09.1995 "La qualità della prestazione individuale";
- ✓ Art. 5 – CCNL 31.07.2009 "Principi in materia di compensi per la produttività Nazionale".
- ✓ Nota Regione Veneto n. 234960 del 15.06.2017 "Indicazioni in merito alla gestione ed utilizzo dei residui contrattuali";
- ✓ Piano triennale della Performance dell'Azienda Ulss 9 Scaligera.
- ✓ Accordo 11.07.2017 tra Regione Veneto e OO.SS. del Comparto Sanità – punto 7).

### Art. 3

#### Criteri di attribuzione della quota di produttività al personale del Comparto

1. Il Fondo per della Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali è determinato annualmente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni contrattuali e alle istruzioni del MEF.

Le risorse a disposizione da attribuire al personale del comparto a titolo di incentivazione alla produttività sono costituite da:

- a) risorse riferite al Fondo per della Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali definito nell'anno;
  - b) eventuali risorse residue a consuntivo provenienti dal Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica e dal Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno. Tali risorse residue saranno temporaneamente utilizzate per la Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali e quindi riassegnate ai rispettivi fondi di appartenenza a decorrere dall'esercizio finanziario successivo.
2. Del suddetto Fondo di cui al punto 1 lettera a), viene riservata alla Direzione Generale per la remunerazione di maggiori obiettivi che vengono definiti annualmente in sede di negoziazione di budget la somma di euro 150.000,00 più un'ulteriore percentuale del 10% derivante dai risparmi dei piani di razionalizzazione, e comunque fino ad un massimo di 50.000,00 euro. Tali risorse andranno a costituire un fondo di 200.000,00 euro complessivi per la remunerazione di maggiori obiettivi. L'utilizzo di tali risorse è oggetto di rendicontazione annuale alle OO.SS. Il limite massimo della quota individuale ammonta ad euro 2.000,00.
  3. All'interno del fondo per la produttività collettiva, decurtato delle quote di cui al precedente co. 2, vengono effettuate le seguenti suddivisioni:
    - a) quota di mantenimento (60%): parte distribuita a tutte le U.O. come équipe unica, a mantenimento dei precedenti livelli di produttività e di miglioramento della situazione economica dell'azienda in relazione alle risorse umane presenti;
    - b) quota di risultato (40%): tale quota è finalizzata a premiare il raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di negoziazione di budget (vedi tabella di cui al punto 9), nonché dall'apporto individuale del singolo dipendente rappresentato da quanto indicato nella scheda di valutazione individuale.
  4. Il suddetto fondo, costituito dall'ammontare delle quote di cui al punto 3), e al netto della quota per maggiori obiettivi di cui al punto 2, è corrisposto con anticipi a cadenza mensile nella misura del 70% e secondo i criteri riportati nei punti successivi.
  5. Eventuali risparmi dei fondi di cui al punto 2, verranno ridistribuite tra le UU.OO. che hanno raggiunto gli obiettivi secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento (vedi tabella di cui al punto 9)

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are somewhat stylized and difficult to read, but they appear to be official approvals or signatures of the parties involved in the document.

6. Eventuali risparmi derivanti dalla valutazione non pienamente positiva (scheda di valutazione) del singolo dipendente di cui al punto 3 lettera b) viene messo a disposizione del Responsabile/Direttore per valorizzare il diverso grado di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi da parte degli altri dipendenti dell'UU.OO..
7. Eventuali risparmi derivanti dal mancato raggiungimento degli obiettivi da parte delle singole UU. OO. (vedere tabella punto 9), andranno distribuiti tra le UU.OO. con % di raggiungimento obiettivi almeno del 80%.
8. La determinazione delle quote individuali si basa sui seguenti fattori:

A) COEFFICIENTI (in base al valore dello stipendio tabellare annuo – CCNL 31.07.2009)

CATEGORIA	VALORE	COEFFICIENTE
A	16.313,16	100
B	17.265,72	106
Bs	18.279,24	112
C	19.489,8	119
D	21.235,56	130
Ds	22.968,24	141

In caso di sottoscrizione di un nuovo CCNL, i coefficienti saranno aggiornati.

B) GIORNATE DI PRESENZA IN SERVIZIOO

- Ai fini della quota di produttività sono considerate come assenza tutte le giornate di assenza a qualsiasi titolo usufruite con esclusione di quelle per ferie, per permessi sindacali retribuiti, per aggiornamento professionale obbligatorio, per riposo compensativo, per donazione di sangue e midollo osseo, per astensione obbligatoria per maternità (5 mesi totali come previsto dalla legge) che saranno considerate come presenza in servizio.
9. In relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi delle singole UOC, saranno garantite quote di incentivazione secondo le percentuali definite dalla seguente tabella:

% obiettivo raggiunto	% liquidabile
dal 80% al 100%	100%
dal 60% al 79,99%	80%
dal 50% al 59,99%	60%
fino al 49,99%	0% (zero)

10. Il grado di raggiungimento degli obiettivi a livello individuale è rappresentato dalla scheda di valutazione individuale. La quota determinata andrà ad influire sulla quota di risultato (punto 3 lettera b).

11. Partecipano all'istituto dell'incentivazione della produttività collettiva anche i dipendenti a rapporto di lavoro part-time, ai quali è attribuita la quota incentivante in proporzione al rispettivo orario settimanale.

**Art. 4**  
**Criteri di liquidazione**

Una quota di incentivazione alla produttività è corrisposta con anticipi a cadenza mensile nella misura del 70%, secondo quanto stabilito nell'articolo 3. Gli importi già anticipati saranno conguagliati ad avvenuta verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'OIV ed a conclusione del processo di valutazione.

Gli importi sono così determinati:

Categoria	anticipo mensile x 12 mensilità pari ad €.
A	60,00
B	64,00
Bs	68,00
C	72,00
D	78,00
Ds	85,00

Per la determinazione della quota "effettiva" da corrispondere in busta paga saranno applicate le regole previste al punto 8 lettera B.

**Art. 5**  
**Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme contrattuali e legislative vigenti in materia.

I criteri di valutazione ai fini della performance e quindi alla conseguente attribuzione della incentivazione alla produttività è disciplinata da apposito regolamento.

*Le parti danno atto che la sottoscrizione della preintesa vale già come sottoscrizione definitiva in presenza di certificazione positiva del collegio sindacale, prevista ai sensi dell'articolo 40 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.*

*[Area con numerose firme e iniziali scritte a mano, tra cui "det", "SS", "PO", "AN", "Seu", "Me"]*

**Sistema di misurazione e valutazione della performance**  
**Area Comparto**  
*in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato con il D.lgs.*  
*N° 75 del 25/05/2017*

**Premessa**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 Scaligera, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e delle disposizioni regionali di cui alla DGRV n° 2205 del 20/11/2012 e DGRV n° 140 del 16/02/2016, ha la finalità di assicurare elevati standard qualitativi ed economici e di favorire il miglioramento continuo della qualità del servizio offerto tramite la valorizzazione del contributo che ciascuno, sia che si tratti di unità operativa o di singolo individuo, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda e alla soddisfazione dei bisogni per i quali la stessa è costituita.

Il Sistema ha per oggetto la performance organizzativa ed individuale. La valutazione della performance individuale, in particolare, è finalizzata alla promozione e alla crescita delle competenze delle risorse umane impiegate. In questa accezione, lo scopo prioritario della misurazione e valutazione della performance individuale deve essere tesa a:

- supportare le singole persone nel miglioramento continuo della propria professionalità;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane, attraverso il riconoscimento del merito;
- evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole volto alla realizzazione della missione aziendale.

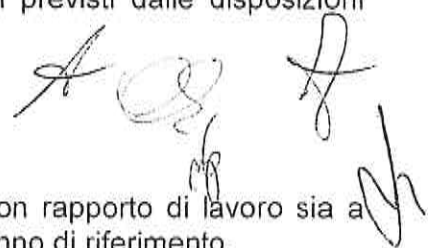
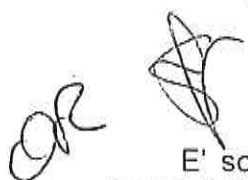
**Art. 1 – Principi**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 Scaligera si ispira ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri utilizzati per misurare la performance organizzativa ed individuale;
- informazione adeguata sugli obiettivi da raggiungere nelle UU.OO. e partecipazione del valutato nella valutazione con il ricorso al metodo del contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua, o concorre ad effettuare, la valutazione;
- previsione, per tutti i valutati, di una seconda istanza di valutazione a garanzia del rispetto delle procedure, dei tempi e delle fasi previsti dalle disposizioni dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009.

**Art. 2 - Articolazione del sistema**

E' sottoposto a valutazione il personale del comparto con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato in servizio nell'anno di riferimento.



## a) La Valutazione della Performance Individuale

Nella valutazione del personale del comparto, i dirigenti valutatori si avvalgono dei dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa e/o Coordinamento.

La valutazione del personale tecnico e sanitario afferente all'area sanitaria e sociale viene effettuata dalla figura del coordinatore, ove esistente ed il colloquio di valutazione viene effettuato dal coordinatore.

Nei servizi dove non esiste la figura del coordinatore, nei servizi tecnico – amministrativi e per il personale amministrativo dell'area sanitaria e sociale, la valutazione viene effettuata dal Responsabile del Servizio o suo delegato, purché gerarchicamente superiore rispetto al valutato, tenuto conto del numero di valutati e della complessità del Servizio.

Il Servizio Direzione Professioni Sanitarie è supervisore del processo di valutazione per il personale sanitario e tecnico (OSS e OTA) dell'area sanitaria e sociale.

Il Servizio Gestione Risorse Umane è supervisore per la valutazione del restante personale.

La valutazione delle figure di coordinamento viene effettuata dal Responsabile del Servizio Direzione Professioni Sanitarie, tenuto conto del parere del Responsabile del Servizio di appartenenza.

Nel caso in cui, in corso d'anno, il valutato presti la propria attività lavorativa presso due o più strutture, la valutazione verrà effettuata dal Responsabile dell'ultima struttura presso cui il valutato ha prestato o presta l'attività, coadiuvato dagli altri Responsabili dei precedenti Servizi.

TABELLA RIASSUNTIVA:

Soggetto valutato	Valutatore
Personale con funzioni di coordinamento e posizioni organizzative (area sanitaria)	Responsabile del Servizio Direzione Professioni Sanitarie o suo delegato da individuare all'inizio di ogni anno.
Personale con Posizione Organizzativa (servizi tecnico – amministrativi)	Direttore di UOC /Responsabile del Servizio di appartenenza
Personale sanitario e tecnico (OSS e OTA) dell'area sanitaria e sociale	Coordinatore (in mancanza dal Direttore / Responsabile del Servizio)
Personale dei servizi tecnico - amministrativi	Direttore di UOC / Responsabile del Servizio o suo delegato da individuare all'inizio di ogni anno

## b) L'oggetto della valutazione individuale

La valutazione della performance individuale del personale del comparto tiene conto degli elementi e delle rispettive valorizzazioni in cui si articola la Valutazione della Performance Individuale, come indicato dalla DGRV 2205 del 20/11/2012 e dalla DGRV 140 del 16/02/2016 e dalla Legislazione nazionale e dalla Contrattazione collettiva, così come illustrato nella "Scheda di Valutazione" allegata al presente Regolamento.

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una scala di valutazione del contributo apportato dal dipendente, da un valore

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*

minimo 5 (non del tutto positivo) ad un valore massimo 10 (ottimo), come da tabella che segue:

**AREA COMPARTO:**

<del>VALUTAZIONE DI SINTESI DELLE PRESTAZIONI</del>	<del>Non del tutto positivo</del>	<del>Sufficiente</del>	Buono	<del>Ottimo</del>
	5	6	8	10

**MODIFI  
CATO  
CON  
ACCORDO  
DEL 22/3/2017**

**c) Peso della valutazione:**

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli item della scheda di valutazione individuale.

Tenuto conto che gli item oggetto di valutazione sono 7, la scheda assumerà un valore complessivo da un minimo di 35 punti a un massimo di 70 punti.

La performance è individuata sulla base di quattro fasce/livelli di merito e la quota della retribuzione di risultato individuale, da erogarsi, è collegata al risultato della valutazione della performance individuale nel seguente modo:

Punteggio	Quota erogata
< a 35	0,00%
Da 36 a 40	60,00%
Da 41 a 45	80,00%
Da 46 a 70	100,00%

Le quote di produttività collegate alla valutazione sono comunicate alle OO.SS..

**Art. 3 - Processo di valutazione della performance**

**Cronologicamente, il Ciclo della Performance prevede le seguenti azioni, come indicato nella DGRV nr. 140/2016:**

- Piano della performance: viene predisposto dall'Azienda entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Verbale dell'OIV che attesta l'avvio del Ciclo della Performance: da predisporre entro 30 giorni dall'adozione del Piano della Performance da parte dell'Azienda;
- Valutazione da parte dell'OIV sull'effettiva ed efficace assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali;
- Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni: da predisporre e spedire entro il 15 settembre;
- Relazione sulla performance: predisposta dall'Azienda entro il 30 giugno di ogni anno;
- Documento di validazione della Relazione sulla performance: da predisporre e spedire all'ANAC entro il 15 settembre.

OR

A

mp

Stipione. de - Ser. @

*(Handwritten signatures and initials)*

Il processo di valutazione della performance prevede che la Direzione Aziendale, sulla base degli obiettivi ad essa assegnati dagli organismi regionali e a quelli indicati nella pianificazione, proceda alla definizione e assegnazione degli obiettivi alle strutture titolari di budget.

I responsabili delle strutture con assegnazione di budget, coadiuvati dai dirigenti delle strutture ad esse afferenti si impegnano a:

- comunicare a tutto il 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 o di gruppo;
- formalizzare gli obiettivi attraverso l'apposita scheda che sarà utilizzata per la valutazione.

Delle attività sopraindicate deve essere data specifica evidenza dal responsabile di struttura il quale deve altresì curare che tutte le schede di valutazione siano debitamente sottoscritte dai valutati; alla fine del primo semestre il valutatore effettua un controllo delle attività per verificare l'andamento della performance attraverso il monitoraggio dei risultati raggiunti, finalizzato ad apportare eventuali correzioni per il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e individuali.

La valutazione finale, effettuata, entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce, è comunicata dal valutatore al valutato e discussa nel colloquio di valutazione. Nel colloquio di valutazione vengono illustrati tutti gli aspetti della valutazione, chiariti gli eventuali dubbi e concordati gli eventuali percorsi di miglioramento che dovranno essere intrapresi nel successivo periodo. Al termine del colloquio di valutazione si procederà alla sottoscrizione della scheda di valutazione, fatta salva la possibilità per il valutato di inserire nella medesima scheda eventuali commenti o feedback.

La valutazione si chiude con l'accettazione della scheda di valutazione o nel caso di non accettazione con la presa visione da parte del valutato e con la consegna di copia della scheda al lavoratore. La corresponsione dell'incentivazione alla produttività e della retribuzione di risultato è subordinata alla validazione della Relazione da parte dell'OIV.

L'OIV deve essere informato riguardo le eventuali contestazioni pervenute da parte del personale relativamente alla valutazione individuale effettuata.

Il valutato, in caso di conflitto sugli esiti della valutazione, può attivare la procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione, di cui al successivo articolo.

La valutazione dei propri dipendenti rientra tra i doveri contrattualmente previsti in capo al Responsabile dell'U.O. La mancata valutazione da parte del Dirigente e/o Responsabile, entro i termini indicati, costituisce inosservanza della normativa contrattuale e legislativa in materia e determina conseguentemente l'attivazione, da parte dell'Azienda, delle procedure disciplinari indicate nei rispettivi CC.CC.NN.LL. di Area (Dirigenza e Comparto). In caso di inerzia del valutatore, il dipendente sarà comunque valutato dal responsabile gerarchico immediatamente superiore al valutatore.

La scheda di valutazione annuale viene archiviata nel fascicolo del dipendente.

#### Art. 4 - Procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione

In caso di controversie in materia di valutazione:

*OR*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*SS*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

a) Il valutato, qualora abbia una valutazione con riduzione della quota di produttività può, entro 10 giorni dalla consegna della scheda, presentare ricorso interno all'apposita commissione composta:

- per il personale afferente all'area sanitaria compreso il personale OSS e OTAA: dal Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie, dal Responsabile del servizio di appartenenza e da un funzionario del Servizio Gestione Risorse Umane;
- per il personale afferente all'area tecnico amministrativa: da un Direttore/Responsabile UOC dell'Area tecnico amministrativa, dal Responsabile del servizio di appartenenza e da un funzionario del Servizio Gestione Risorse Umane;

I componenti della Commissione non possono essere gli stessi soggetti che hanno effettuato la valutazione. In caso questi coincidessero la pratica viene trasferita ad una professionalità gerarchicamente superiore.

La Commissione per dirimere la questione, deve sentire il valutatore e il valutato, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale.

b) Nel caso in cui il valutato, anche in presenza di erogazione dell'intera quota di produttività, non concordi con il giudizio espresso dal valutatore può adire al superiore gerarchico del valutatore, secondo la seguente procedura:

- Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del valutato per presa visione deve essere effettuata una istanza indicante i motivi di disaccordo. In caso di sottoscrizione per sola presa visione il termine decorre dalla data di avvenuta conoscenza certificata dal valutatore.
- Il soggetto competente procederà a sentire il valutatore. Nel caso in cui ritenga fondati i motivi evidenziati dal ricorrente, potrà chiedere al valutatore di prima istanza di procedere ad una revisione della valutazione, altrimenti procederà ad archiviare l'istanza con comunicazione all'istante.

c) L'eventuale revisione della valutazione, nei casi previsti dalle precedenti lettere a) e b), effettuata tenuto conto degli eventuali ulteriori elementi successivi, è da ritenersi definitiva. Il processo di revisione della valutazione deve essere concluso entro 40 giorni dalla data della valutazione e riportata nella scheda.

## Art. 5 - Soggetti e ruoli

Di seguito si descrivono i soggetti che intervengono nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance aziendali ed i ruoli assunti dagli stessi.

- Il Direttore Generale:
  - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici e definisce, in collaborazione con i dirigenti dell'Azienda, il Piano annuale e il Piano triennale di valutazione degli obiettivi.
  - promuove all'interno dell'Azienda la valorizzazione del merito;
  - adotta il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
  - approva i risultati del processo di valutazione delle performance organizzative ed individuali dei titolari di budget su proposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
- Il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore dei Servizi Sociali e della Funzione territoriale:
  - effettuano, secondo le rispettive competenze, la valutazione individuale dei soggetti afferenti alle strutture tecnico funzionali in staff alle rispettive aree direzionali.

*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and bottom center.]*

- L'Organismo Indipendente di Valutazione, le cui funzioni sono indicate nell'art. 3 del presente regolamento;
- La Struttura Tecnica Permanente di supporto al processo della performance: è stata individuata nell'U.O.C. Controllo Interno e Qualità, e svolge le seguenti funzioni:
  - presidia l'integrità del sistema di misurazione e supporta l'OIV nella gestione del ciclo delle performance fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e in fase di rendicontazione dei risultati ottenuti;
  - stimola la revisione del sistema delle competenze in sintonia con gli obiettivi strategici aziendali;
  - supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del Piano della Performance sulla base dei contenuti concordati con i Direttori di Dipartimento o di struttura a vario titolo coinvolti;
  - gestisce il processo di Budget e la misurazione della performance in ambito organizzativo;
  - elabora la Relazione degli obiettivi.
- Il Direttore di Struttura Complessa e/o Responsabile di USD e/o Responsabile della Direzione Professioni Sanitarie e/o Coordinatore, indicati nella Tabella ricompresa nell'art. 2/lett. B) del presente Regolamento:
  - definisce gli obiettivi di performance organizzativa;
  - verifica l'andamento della prestazione e dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati durante il periodo di riferimento e propone, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio;
  - assegna obiettivi ai propri collaboratori;
  - valuta il personale afferente alla propria struttura impiegando gli strumenti e le modalità definite nell'ambito del presente Regolamento.

#### Art. 6 – Disposizioni finali

Il presente regolamento disciplina le modalità di valutazione della performance di tutto il personale del Comparto dell'Azienda ULSS 9 Scaligera ed entra in vigore dal 1° gennaio 2018.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni in materia.

Il presente regolamento sarà oggetto di revisione in presenza di nuovo CCNL.

*Le parti danno atto che la sottoscrizione della preintesa vale già come sottoscrizione definitiva in presenza di certificazione positiva del collegio sindacale, prevista ai sensi dell'articolo 40 bis del D. Lgs. 130 marzo 2001 n. 165 e s.m.i..*

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are small initials like 'OR' and 'CR', while others are large, stylized signatures. There is also a small 'SS' and a large signature that appears to be 'Gen.' with a flourish.



## **AREA “COMPARTO SANITA”**

**ACCORDO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE (DEL. N. 100 DEL 22.02.2018) -  
MODIFICA TABELLA PUNTEGGI ART. 2 LETT. B**



*In data 22 Marzo 2022 alle ore 09.30 in modalità videoconferenza è stata confermata la proposta, non essendo state rilevate osservazioni in merito a quanto stabilito nell'incontro del 14.03.2022, tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale del Comparto relativamente al*

***Sistema di misurazione e valutazione della performance (delibera. n. 100 del 22.02.2018) Modifica art. 2 lett. B): tabella punteggi***

Con riferimento all'accordo decentrato in materia di "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" del personale dell'Area Comparto sottoscritto in data 19.12.2017 (approvato con deliberazione n. 100 del 22.02.2018) per l'attribuzione della produttività collettiva del Personale del Comparto, a seguito delle osservazioni sollevate dall'Organismo Indipendente di Valutazione – O.I.V. – e dell'invito di quest'ultimo a modificare la tabella relativa ai giudizi da formulare da parte del valutatore si propone la modifica dei punteggi di detto accordo, nella modalità seguente:

Valori	Declaratoria
5	Insufficiente
6	Sufficiente
7	Discreto
8	Buono
9	Distinto
10	Ottimo

In luogo della precedente sotto riportata:

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLE PRESTAZIONI	Non del tutto positivo	Sufficiente	Buono	Ottimo
	5	6	8	10

La nuova tabella sarà applicata a partire dalle valutazioni anno 2021 effettuate nell'anno 2022.