ENTE OSPEDALIERO SPECIALIZZATO IN GASTROENTEROLOGIA
"Saverio de Bellis"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Ente di Diritto Pubblico D.M. del 31.3.1982
Via Turi, 27
70013 CASTELLANA GROTTE (BARI)

COPIA ATTI ARCHIVIO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
Nominato con "D.P.G.R. n. 61 del 7.02.2018"

DELIBERAZIONE N. 060 DEL 16 FEB. 2021

OGGETTO: Area di Comparto. Approvazione "*Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante*".

UFFICIO PROPONENTE: U.O.C. "GESTIONE RISORSE UMANE"

il responsabile del procedimento amm.vo
sig. Raffaele Fortunato

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA:
Si attesta la conformità dell'atto alle normative nazionali e regionali in materia

il dirigente dell'ufficio proponente
dott. Michele Albino Di Lorenzo

ATTESTAZIONE DI REGOLARE IMP.NE DELLA SPESA:

il dirigente dell'U.o.c. economico-finanziaria
dott. Giuseppe Savino

Il dott. Tommaso Antonio Stallone Direttore Generale dell'Ente adotta la seguente deliberazione.

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*";

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", cosi come modificato e integrato dal D.Lgs.n.74/2017;

Vista la Legge Regionale n. 1 del 4 gennaio 2011 recante "*Norme in materia di ottimizzazione e valutazione della produttività del lavoro pubblico e di contenimento dei costi amministrativi della Regione Puglia*";

Visto l'art. 82 del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018 (Differenziazione del premio individuale);

Evidenziato che le disposizioni normative su richiamate correlano l'erogazione dei premi al raggiungimento degli obiettivi prefissati e che l'erogazione dell'indennità in parola presuppone necessariamente la verifica dei livelli di performance raggiunti da ciascun dipendente;

Rilevato che questo Ente ha redatto un apposito protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante del personale di Comparto;

Acquisito, con prot.n. 5880 del 15/05/2020, il parere preventivo e vincolante trasmesso dall'O.I.V. con pec del 13/05/2020, espresso in senso favorevole all'adozione del predetto protocollo da parte dell'Istituto, sottoposto all'attenzione del predetto Organismo di Valutazione con nota prot.n. 2872 del 03/03/2020;

Sentite, con esito positivo, le Organizzazioni Sindacali dell'Area del Personale di Comparto nella riunione del 11/11/2020;

Acquisito, inoltre, agli atti dell'Ente con prot.n. 1528 del 08/02/2021, il verbale n.28 del 03/02/2021, con il quale il Collegio Sindacale aziendale, a riscontro della relazione illustrativa trasmessa con nota prot.n. 598 del 18/01/2021, ha preso atto del nuovo protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione della performance che l'Ente intende adottare;

Ritenuto di dover approvare il "*Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante*" per il personale dell'Area del Comparto, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

DELIBERA

Per le motivazioni indicate in narrative c che qui si intendono integralmente riportati:

1) di approvare il "*Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante*" del personale dell'Area del Comparto, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) di trasmettere il presente provvedimento, che si compone di n. 3 pagine e n. 1 allegato, al Collegio Sindacale e di pubblicarlo sul sito web aziendale.

Letto, approvato e sottoscritto:

Parere favorevole — il **Direttore amministrativo**
Dott.ssa Filomena Fortunato _____

Parere favorevole — il **Direttore sanitario**
Dott. Roberto Di Paola _____

Parere favorevole — il **Direttore scientifico**
Prof. Gianluigi Giannelli _____

IL **Direttore Generale**
Dott. Tommaso A. Stallone
_____

Castellana Grotte, il 16 FEB. 2021

==========

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata sull'Albo on line sul sito web di questo Ente a partire dal 16 FEB. 2021

l'Incaricato alla Pubblicazione — il Funzionario Amministrativo AA.GG.

==========

IRCCS de Bellis | Ente Ospedaliero Specializzato in Gastroenterologia - Castellana G. (BA)

ALL. N. 1 ALL. N. 60 DEL 16 FEB. 2021

Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante

AREA CONTRATTUALE : **COMPARTO**

CISL FP

FP CGIL

FIALS

UIL FPL

Versione del 11 novembre 2020

Premessa

Con il presente Protocollo l'IRCCS "De Bellis" di Castellana Grotte applica i contenuti del Contratto nazionale per la parte relativa ai premi correlati alla performance organizzativa e individuale, attraverso l'adozione di una metodologia uniforme per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. L'Accordo in questione, adottato in conformità alle vigenti linee guida regionali di riferimento, disciplina i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi connessi al merito ed al risultato introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e ss.mm.ii.) ed in linea con la logica del c.d. *albero delle performance* (livello strategico, organizzativo ed individuale).

1. Criteri generali del sistema di incentivazione delle performance

L'erogazione dei premi correlati alla performance individuale viene strettamente correlata al modello di gestione budgetaria adottato dall'Ente ed in quest'ottica rappresenta una leva gestionale per incentivare il personale al raggiungimento in via coordinata delle complessive finalità aziendali.

In considerazione dei livelli di responsabilità individuabili nell'organizzazione e secondo le procedure previste dal vigente sistema di budget presente in istituto, i Direttori ed i Responsabili di Centro di Responsabilità titolare di budget (CdR) negoziano con la Direzione strategica gli obiettivi annuali e le risorse assegnate alla propria struttura per il conseguimento degli stessi. Il personale afferente a ciascun CdR viene informato e coinvolto in sede operativa, secondo una logica di responsabilità condivisa ed in relazione alla specifica qualifica e livello professionale.

In linea con le vigenti disposizioni normative, l'Amministrazione assume la responsabilità di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento degli obiettivi, verificato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato. La metodologia disciplinata dal presente accordo, quindi, in prima battuta collega il calcolo del premio spettante ad ogni struttura alla <u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u> conseguita dal relativo CdR, secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità allo stesso afferenti; successivamente tale premio viene suddiviso all'interno dell'equipe in rapporto alle <u>PERFORMANCE INDIVIDUALI</u> che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati organizzativi, oltre che degli altri parametri di cui ai successivi paragrafi.

Si puntualizza, infine, che il presente Protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione dei premi in considerazione delle performance organizzative ed individuali rilevate, rinviando invece agli specifici regolamenti aziendali per quanto riguarda l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alle dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.

2. Consistenza delle risorse economiche destinate all'incentivazione delle performance

La determinazione delle risorse economiche di area contrattuale annualmente destinate all'incentivazione del personale dipendente del comparto, possono essere accresciute, sempre nel rispetto delle norme contrattuali e delle intese vigenti, qualora a fine esercizio risultino eventuali somme residue degli altri fondi contrattuali della medesima area.

2.1 Incentivazioni per attività progettuali di natura trasversale

Al fine di consentire il riconoscimento di incentivazioni specifiche correlate a rilevanti finalità aziendali, di natura trasversale rispetto a quelle considerate con gli obiettivi di performance, come le attività per onerosi apporti richiesti dall'organizzazione a specifici dipendenti, (ad esempio, responsabile anticorruzione e trasparenza, responsabile accreditamento qualità, conseguimento di specifici risultati della ricerca, ecc...), le disponibilità di cui al precedente paragrafo possono essere ridotte, previo accordo in sede di contrattazione aziendale con le OO.SS., di un quota sino al 10%. I criteri di distribuzione della predetta quota sono oggetto di contrattazione aziendale e l'erogazione dell'incentivo legato a dette attività progettuali per ciascun beneficiario è assoggetta al rispetto della procedura di validazione finale da parte dell'OIV.

L'accesso a detto incentivo è riservato ad attività progettuale di natura trasversale, ossia riferibile ad impegni gestionali di carattere normativo o di scelta strategica delle direzioni non ascrivibile ad una singola struttura.

FP CGIL

UIL FPL

FIALS

2.2 Incentivazione delle performance

La distribuzione dell'incentivo di performance avverrà in base ai parametri incentivanti (di cui ai successivi paragrafi) che caratterizzano i singoli dipendenti per appartenenza al CdR.

3. I parametri di calcolo dell'incentivo

Ai fini del calcolo dell'incentivo individuale spettante, oltre ai livelli di performance organizzativa del CdR di afferenza di cui al paragrafo 1, si prevede concorrano anche altri fattori, che tengono in debita considerazione i livelli di complessità organizzativa, operativa e di responsabilità individuale.
In considerazione di ciò, l'incentivo sarà determinato sulla base dei seguenti parametri di calcolo, illustrati in opportuna sequenza logica e livello di dettaglio nel prosieguo del presente accordo:

A. Il parametro individuale di accesso al alla disponibilità economica della premialità
B. la valenza che caratterizza i diversi ambiti dell'organizzazione (CdR);
C. la quantità di servizio programmata
D. la performance organizzativa del CdR di afferenza;
E. il livello di responsabilità differenziale sulla performance organizzativa;
F. la quantità di servizio individualmente prestata;
G. la performance individuale di ciascun operatore;

4. Parametro individuale di accesso alla disponibilità economica della premialità
(rif. paragrafo 3 _ punto A)

Il calcolo dell'incentivo individuale è correlato al livello di responsabilità dei singoli dipendenti, in termini di un maggiore accesso al relativo fondo al crescere delle responsabilità organizzative individuali.

A tal proposito si individuano i seguenti parametri di calcolo commisurati al livello di responsabilità organizzativa dei singoli nel conseguimento degli obiettivi di struttura.

Le responsabilità direttamente legata alle mansioni ricoperte, inquadrabile con quanto indicato nella seguente tabella:

Categoria/ incarico	Parametro di accesso individuale
Incarico di Funzione	2.5
Categoria Ds	2.0
Categoria D	1.5
Categoria C	1.2
Categoria Bs	1.0
Categoria B	1.0
Categoria A	1.0

CISL FP FPCGIL FIALS UIL FPL

5. Punteggio di Valenza di ciascun CdR
(rif. paragrafo 3 _ punto B)

Nell'ambito del processo annuale di programmazione degli obiettivi che caratterizzano ciascuna struttura aziendale, tenendo conto dei livelli di strategicità che caratterizzano i diversi CdR, del contesto operativo in cui questi operano, dell'onerosità e complessità degli obiettivi programmati, oltre che delle risorse effettivamente disponibili, l'accesso delle diverse strutture alle disponibilità economiche della premialità, quindi dei dipendenti che alle stesse afferiscono, tiene anche in considerazione un "punteggio differenziale di valenza".

Tale punteggio è individuato dalla Direzione aziendale in fase di programmazione degli obiettivi annuali di budget in base agli elementi contestuali sopra richiamati ed è definito all'interno di un margine di variabilità compreso tra 1.0 e 1.5, prevedendo che l'eventuale individuazione di un punteggio di valenza diverso dal valore standard pari a 1.0 debba essere

necessariamente sostenuta da evidenti ed oggettivabili motivazioni da riportare all'interno delle schede di budget al momento della negoziazione.

6. Quantità di servizio programmata
(rif. paragrafo 3 _ punto C)

Il personale a tempo determinato ed a tempo parziale accede all'incentivo in maniera commisurata alla quantità di servizio contrattualizzata.

In ogni caso si individua un valore soglia pari a 60 giorni di servizio nell'anno, al di sotto del quale il dipendente non ha accesso all'incentivazione di cui al presente accordo.

7. Performance organizzativa conseguita dai singoli CdR
(rif. paragrafo 3 _ punto D)

In considerazione di quanto previsto dal Contratto nazionale di lavoro e dalla normativa di riferimento, l'Amministrazione è tenuta ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, quindi previa verifica dei risultati annuali conseguiti. I compensi di produttività destinati al personale di ciascuna struttura aziendale, dunque, saranno direttamente commisurati alle performance organizzative annualmente verificate attraverso il sistema aziendale di budgeting operativo.

L'Istituto provvederà a negoziare con ciascun Direttore/responsabile di CdR, sulla base degli obiettivi generali definiti annualmente (fac-simile allegato 1), le schede di budget contenenti gli obiettivi specifici. Il modello di riferimento per tale attività è riportato nella scheda esemplificativa di cui all'allegato 2. All'interno di tale scheda sarà definito il peso di ciascun obiettivo riferito a ciascun raggruppamento di personale così distinto:

- Direttore/Responsabile di CdR
- Dirigente
- Comparto

L'OIV, sulla base dei flussi informativi aziendali e con il supporto delle funzioni integrate della Struttura tecnica permanente, valida le performance effettivamente conseguite dai singoli CdR, tenendo fra l'altro in considerazione ogni elemento che in corso d'anno abbia potuto influire sul raggiungimento di tali risultati.

Sulla base delle performance conseguite da ciascuna struttura, il relativo personale accederà proporzionalmente alla quota di incentivazione che è determinabile in via teorica ad inizio anno sulla base dei parametri di cui ai paragrafi 4, 5 e 6.

A tal proposito e limitatamente alle finalità di cui al presente accordo, si conviene che saranno ritenuti trascurabili periodi di afferenza ad uno specifico CdR inferiori a 90 giorni, caso in cui il dipendente in questione sarà fatto confluire al CdR di prevalente assegnazione per l'intero periodo di riferimento.

Tenuto necessariamente conto delle logiche organizzative che contraddistinguono il modello aziendale e della modalità di distribuzione proporzionale degli incentivi di cui al presente accordo, ai fini del calcolo del premio spettante ai dipendenti del comparto, si procede considerando questi ultimi afferenti alla struttura di riferimento ed alla relativa performance organizzativa ad essa collegata.

Gli eventuali residui derivanti dal mancato raggiungimento della performance organizzativa di struttura - non destinabili all'erogazione della retribuzione di risultato nell'esercizio di riferimento per i dettati normativi sopra richiamati - saranno impiegati nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

FPCGIL

8 Responsabilità differenziale
(rif. paragrafo 3 _ punto E)

FIALS UIL FPL

La responsabilità differenziale prende in considerazione il diverso livello di responsabilità nel caso di parziale conseguimento degli obiettivi annuali di struttura. Nell'intento di ponderare ai fini incentivanti il grado di responsabilità individuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget, si prevede

che il risultato relativo alla performance organizzativa della struttura cui ciascun operatore afferisce vada ad incidere in modo differenziato nel calcolo dell'incentivazione individuale, secondo quanto rappresentato nella seguente tabella:

	Livello di responsabilità differenziale
Incarico di Funzione *(Posizione Organizzativa o Funz. di Coordinamento)*	100 %
Categoria Ds	90 %
Categoria D	80 %
Categoria C	70 %
Categoria Bs	60 %
Categoria B	50 %
Categoria A	40 %

Di seguito si riporta un esempio relativo all'applicazione della responsabilità differenziale, nel quale, ipotizzando un raggiungimento degli obiettivi annuali di budget pari all'80%, si evidenzia come i diversi operatori ai fini incentivanti risultino differenzialmente responsabili del 20% di obiettivi non conseguiti dalla struttura di afferenza.

Incarico/Categoria	*Liv. di responsabilità*	*Esempio performance di UO*	*Responsabilità differenziata rispetto al pieno raggiungimento degli obiettivi (100%)*	*Performance considerata ai fini dell'incentivo*
Incarico di Funzione	100 %	80% (20% performance non conseguita)	100% - (100% di 20%) →	80 %
Categoria Ds	90 %		100% - (90% di 20%) →	82 %
Categoria D	80 %		100% - (80% di 20%) →	84 %
Categoria C	70 %		100% - (70% di 20%) →	86 %
Categoria Bs	60 %		100% - (60% di 20%) →	88 %
Categoria B	50 %		100% - (50% di 20%) →	90 %
Categoria A	40 %		100% - (40% di 20%) →	92 %

9. Valorizzazione delle performance individuali

Definite quindi le modalità di accesso alle disponibilità economiche della premialità da parte del personale afferente ai singoli CdR, in relazione a ciascuna struttura aziendale è necessario programmare, monitorare e rilevare al termine di ciascun esercizio la performance individuale dei singoli dipendenti, secondo la metodologia di seguito indicata.

La valorizzazione della performance individuale di ciascun dipendente del comparto viene effettuata in via gerarchica dall'incarico di funzione della struttura di afferenza, secondo il modello organizzativo adottato dall'Istituto. L'"incarico di funzione sarà valutato dal Dirigente responsabile della struttura.

Ai fini della rilevazione degli apporti individuali si adotta un modello di scheda come quello di seguito rappresentato a titolo di mera esemplificazione metodologica, in cui a uno o più criteri di valorizzazione prescelti dal valutatore in relazione agli obiettivi specifici ed ai rispettivi pesi delle 4 prospettive di BSC, vengono fatti corrispondere 5 livelli di apporto crescente alla produttività dell'équipe, quindi dal livello 1 corrispondente ad un apporto minimo accettabile, fino ad un livello 5 corrispondente al massimo apporto auspicabile da parte dei singoli collaboratori.

Gli obiettivi ed i livelli di valorizzazione degli apporti individuali dovranno necessariamente risultare trasparenti ed oggettivabili, potendosi riferire ad ambiti e standard quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, di processo, ecc.

CISL FP

FPCGIL

UIL FPL

FIALS

La tabella di esempio sotto riportata configura la scheda individuale di valutazione di performance, come riportata in appendice (allegato 3).

Esplicitazione dei livelli di apporto individuale crescente (ESEMPIO)

Prospettiva BSC	Individuazione contestualizzata dei criteri di valorizzazione (ESEMPIO)	Livello 1 (= 1 punti)	Livello 2 (= 2 punti)	Livello 3 (= 3 punti)	Livello 4 (= 4 punti)	Livello 5 (= 5 punto)
A	Livello di produzione: n. prestazioni specialistiche [...] /mese	<10	10-20	21-40	41-60	>60
A	Grado di operatività in autonomia: n. procedure gestite in via autonoma	1-2	3	4	5	Tutte le procedure attive nel CdR
Peso 35	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *35	Punti ottenuti 5 (su Punti totali 10)		peso=5/10*35=17,5		
B	Formazione finalizzata alle esigenze del servizio: n. ore di formazione attiva nei confronti dei colleghi sulla tematica ...	3-2	5-4	7-6	9-8	11-10
Peso 35	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *35	Punti ottenuti 3 (su Punti totali 5)		peso=3/5*35=21		
C	Grado di flessibilità operativa nei diversi ambiti organizzativi in cui si articola il servizio/area: n. ambiti	1	2	3	4	5
Peso 18	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *18	Punti ottenuti 2 (su Punti totali 5)		peso=2/5*18=7,2		
D	Disponibilità al coinvolgimento nelle dinamiche organizzative dell'Istituto: ambito di coinvolgimento	equipe	unità operativa	ambito funzionale	IRCCS	Tavoli Regionali
Peso 12	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *12	Punti ottenuti 3 (su Punti totali 5)		peso=3/5*12=7,2		
Peso Comparto 100		Peso finale	17,5+21+7,2+7,2=52,9			

Ai fini della di un'efficace ed oggettivabile individuazione dei contenuti della scheda di valorizzazione individuale, tenuto conto che gli apporti individuali devono necessariamente risultare correlati e finalizzati al raggiungimento delle performance della struttura di afferenza di ciascun dipendente e che ciascuna struttura può caratterizzarsi per differenti tipologie di attività, si prevede che all'inizio di ogni esercizio ciascun valorizzatore individui i criteri riferiti alla propria struttura facendo riferimento ad un "catalogo" (allegato 4) annualmente rivedibile in sede di negoziazione di budget, alla luce dei contenuti degli obiettivi specifici correlati all'annualità di riferimento.

Inoltre, tenuto conto che nell'ambito di una medesima struttura possono essere presenti gruppi di dipendenti o singoli collaboratori caratterizzati da specifici ambiti di attività, quindi anche specifiche tipologie di performance attese, i contenuti delle singole schede di valorizzazione sono individuati secondo una logica di "gruppo omogeneo", prevedendo la possibilità di definire più gruppi omogenei, corrispondenti a distinte schede di valorizzazione, nell'ambito di una medesima struttura.

In ogni caso si ricorda che essendo la quantità del servizio prestato da ciascun dipendente (tempi determinati, tempi parziali, assenze, ecc.) elemento di calcolo degli incentivi già considerato dall'Amministrazione secondo le modalità indicate al paragrafo 6 e 10 del presente Protocollo, ai fini dell'individuazione dei contenuti della scheda di valorizzazione, non è metodologicamente corretto individuare livelli direttamente riferiti alla quantità di servizio.

Per garantire un partecipato e trasparente percorso di valorizzazione degli apporti individuali, all'inizio del periodo di riferimento ciascun Valorizzatore è tenuto ad illustrare i contenuti oggetto di analisi (criteri e livelli di valorizzazione), fornendo evidenza della preventiva presa visione di tali contenuti da parte dei relativi collaboratori attraverso sottoscrizione di apposito verbale.

Ciascun valutatore, in prossimità della fine del primo semestre, ha l'obbligo di comunicare l'andamento intermedio ad ogni dipendente indicando misure di intervento per migliorare la propria performance, ovvero per superare eventuali criticità laddove esistenti, predisponendo apposita relazione sottoscritta per presa visione da parte del valutato da allegare alla relazione finale di fine esercizio.

Al termine dell'esercizio di riferimento il valorizzatore procederà a rilevare l'apporto annuale effettivamente prestato dai singoli dipendenti (VALORIZZAZIONE FINALE), dandone opportuna informativa agli interessati ed acquisendo la sottoscrizione degli stessi per presa visione dei contenuti della scheda finale.

FPCGIL

CISL FP FIALS UIL FPL

In considerazione degli apporti individuali rilevati a fine anno, i competenti Uffici amministrativi procederanno al calcolo dei relativi punteggi di valorizzazione, che concorreranno, insieme agli altri parametri, alla determinazione degli incentivi spettanti.

Ove a seguito di dinamiche organizzative il personale afferisca a più CdR per periodi inferiori all'anno, comunque superiori ad una soglia di significatività minima pari a 90 giorni, oppure nel caso il personale afferisca nel medesimo esercizio in forma percentualizzata a differenti strutture aziendali, ciascun Valorizzatore coinvolto è tenuto alla gestione, anche in via infrannuale, delle fasi sin qui previste (informativa nei confronti del valorizzato, gestione della scheda preventiva e finale). La parametrazione di accesso alle disponibilità economiche della premialità, per i vari CdR interessati dai casi di cui prima, è calcolata secondo le indicazioni di cui al paragrafo 6.

Si specifica che tutto il personale del comparto, nelle forme correlate allo specifico incarico, è direttamente coinvolto nel sistema di gestione delle performance organizzative ed individuali.

È inoltre opportuno ricordare come la trasparenza delle procedure di cui sopra, compresa l'illustrazione degli obiettivi di budget riferiti alla propria struttura, nonché gestione delle schede di valorizzazione individuale di propria competenza nei tempi e nelle forme previste, rappresentano responsabilità gestionali di ciascun Valorizzatore; a tal proposito si precisa che ciascun Valorizzatore non avrà diritto alla percezione di alcun incentivo fino al completamento della gestione del processo di valorizzazione annuale di propria competenza; inoltre, in caso di inadempienza oltre i 15 giorni anche a seguito di formale sollecito da parte dell'Amministrazione, ciò rappresenterà nota di rilievo negativa segnalata all'OIV ai fini della valutazione annuale delle capacità gestionali del Dirigente responsabile ovvero della valutazione dell'incarico di funzione.

A fronte di eventuali motivi di non condivisione da parte del Soggetto valorizzato circa gli apporti individuali rilevati nella scheda di valorizzazione di fine esercizio, il dipendente interessato, entro 7 giorni dalla presa visione della propria scheda, può inoltrare istanza di revisione al relativo valorizzatore, il quale, nel caso ritenga congruo accogliere le motivazioni del ricorrente, procede direttamente all'aggiornamento della scheda individuale ed alla conseguente gestione della stessa nelle modalità previste dal presente Protocollo.
Nel caso in cui, invece, il valorizzatore non condivida le motivazioni dell'istanza pervenuta, lo stesso provvederà alla trasmissione della relativa documentazione, eventualmente integrata con le proprie conseguenti considerazioni, in prima battuta al responsabile gerarchico sovraordinato rispetto al valorizzatore; nel caso di ulteriore mancata risoluzione delle motivazioni alla base della suddetta istanza, all'attenzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il quale è tenuto a valutare ogni necessaria informazione in merito, quindi a decidere sull'accoglibilità del ricorso espresso dal valorizzato. In tale fase, se ritenuto opportuno dall'OIV, lo Stesso può richiedere un confronto con il valorizzato e/o il valorizzatore per gli opportuni approfondimenti.

Nel caso in cui, in corso di anno, si verifichino eventi straordinari rilevati dall'Ufficio Pianificazione e Controllo e valutati sia dalla Direzione Strategica che dall'OIV, tali da comportare sostanziali modifiche agli obiettivi specifici assegnati, il Direttore/Responsabile di CdR è tenuto alla rivisitazione conseguente degli obiettivi e/o criteri di valorizzazione individuali assegnati all'inizio dell'anno, secondo la medesima procedura prevista dal presente regolamento.

10. Distribuzione degli incentivi in considerazione della quantità di servizio
(rif. paragrafo 3 _ punto F)

Quantità di servizio per assenza verificata a termine esercizio

Gli incentivi individuali sono attribuiti anche in proporzione all'effettiva presenza in servizio.

Ai fini della determinazione del presente parametro, non concorrono le seguenti tipologie di assenze:

- congedi ordinari;
- formazione obbligatoria ed ogni altra iniziativa correlabile ad esigenze ed interesse aziendali;
- riposi compensativi previsti dalla normativa in considerazione della specifica natura del servizio svolto;
- congedo per maternità ai sensi dell'art. 2 del DLgs. n 151/2001 e smi;
- assenze ai sensi della legge 104/1992.

In ogni caso si individua un valore soglia pari a 60 giorni di servizio nell'anno, al di sotto del quale il dipendente non ha accesso all'incentivazione di cui al presente accordo.

FP CGIL

CISL FP FIALS UIL FPL

11. Differenziazione della retribuzione di risultato

Ai sensi dell'art. 82 del CCNL area di Comparto 2016-2018, al personale di comparto che consegue le valutazioni di performance individuale più elevate è attribuita una maggiorazione della retribuzione di risultato, che si aggiunge a quella principale, nella misura pari al 30% del valore medio pro-capite della premialità attribuita al restante personale.

Ai dipendenti interessati sarà riconosciuto un parametro di accesso al fondo del CdR, di cui all'art. 4 del presente regolamento, maggiorato nella misura del 30%.

La quota di personale destinatario di tale maggiorazione è definita in misura pari al 15% del personale valutato presso ciascuna unità operativa, arrotondato per difetto. Nel caso in cui l'applicazione di detta percentuale non determini alcuna unità di personale non si procede all'attribuzione della maggiorazione del premio.

Pertanto, il dirigente Valorizzatore individua, a consuntivo dell'anno e nel rispetto della percentuale di cui sopra, i nominativi dei dipendenti a cui attribuire il beneficio di cui sopra, in coerenza con le valutazioni più elevate attribuite, motivando la scelta nel caso in cui per la presenza di valutazioni ex equo si determini una quota superiore al 15% di personale beneficiario.

CISL FP

FPCGIL

UIL FPL

FIALS

Allegato 1

BSC. OBIETTIVI GENERALI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

STRUTTURA

Obiettivo Generale	Area strategica	Codice	Descrizione	Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso indicatore
A. Prospettiva Economico-Finanziaria							
B. Prospettiva dei Processi Interni							
C. Prospettiva Soddisfazione degli Stakeholder							
D. Prospettiva Apprendimento, Ricerca e Crescita							
						Totali pesi	100

Allegato 2

BSC. OBIETTIVI SPECIFICI

STRUTTURA

Obiettivo Generale	Area strategica	Codice	Descrizione	Azioni	Indicatore	Valore atteso	Peso per raggruppamento di personale		
							Direttore	Dirigenza	Comparto
A. Prospettiva Economico-Finanziaria									
B. Prospettiva dei Processi Interni									
C. Prospettiva Soddisfazione degli Stakeholder									
D. Prospettiva Apprendimento, Ricerca e Crescita									
						Totali pesi	100	100	100

FP CGIL

UIL FPL

CISL FP

FIALS

Centro di Responsabilità di appartenenza del dipendente: *U.O.Nome CdR*

Scheda Individuale. Dipendente/i *Cognome Nome/Gruppi omogenei*

Prospettiva BSC	Individuazione contestualizzata dei criteri di valorizzazione	Livello 1 (= 1 punti)	Livello 2 (= 2 punti)	Livello 3 (= 3 punti)	Livello 4 (= 4 punti)	Livello 5 (= 5 punto)
A	Livello di produzione: n. prestazioni specialistiche [...] /mese	<10	10-20	21-40	41-60	>60
A	Grado di operatività in autonomia: n. procedure gestite in via autonoma	1-2	3	4	5	Tutte le procedure attive nel CdR
Peso 35	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *35	Punti ottenuti 5 (su Punti totali 10)			peso=5/10*35=17,5	
B	Formazione finalizzata alle esigenze del servizio: n. ore di formazione attiva nei confronti dei colleghi sulla tematica ...	3-2	5-4	7-6	9-8	11-10
Peso 35	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *35	Punti ottenuti 3 (su Punti totali 5)			peso=3/5*35=21	
C	Grado di flessibilità operativa nei diversi ambiti organizzativi in cui si articola il servizio/area: n. ambiti	1	2	3	4	5
Peso 18	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *18	Punti ottenuti 2 (su Punti totali 5)			peso=2/5*18=7,2	
D	Disponibilità al coinvolgimento nelle dinamiche organizzative dell'istituto: ambito di coinvolgimento	equipe	unità operativa	ambito funzionale	IRCCS	Tavoli Regionali
Peso 12	Peso ottenuto= Punti ottenuti / Punti totali *12	Punti ottenuti 3 (su Punti totali 5)			peso=3/5*12=7,2	
Peso Comparto 100		Peso finale	17,5+21+7,2+7,2=52,9			

CISL FP

FPCGIL

UIL FPL

FALS

Allegato 4

CRITERI e LIVELLI DI VALORIZZAZIONE

Esempi di criteri di valorizzazione	Esempi di livelli di valorizzazione dell'apporto individuale				
Criteri	Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4	Livello 5
Numero medio mensile di assistiti ricoverati / dimessi in autonomia	10-15	16-20	21-25	26-30	>30
Percentuale di pazienti trattati con tecniche IMRT, VMAT, SBRT/SRS, DIBH	<40%	41-55%	56-70%	71-85%	>85%
Numero pazienti arruolati per studi prospettici	0-5	6-10	11-20	21-30	>30
Numero di atti di tipo XX / gestiti, validati, archiviati nel corso dell'anno	150-250	251-300	301-350	351-400	>400
Giorni / ore di ambulatorio XX XX / mensile	1-2	3-4	5-6	7-8	>8
Ruolo nell'ambito di azioni innovative e/o di miglioramento	semplice adesione	segnalazione eventi	collaborazione per sviluppo proposte	predisposizione proposte/programma di lavoro	attuazione e monitoraggio programma ed eventuale revisione
Stesura di procedure e/o istruzioni operative e/o programmi di garanzia della qualità per il Clinical Trial Center e per implementazione raccomandazioni del Ministero della Salute	1	2	3	4	5
Disponibilità ai lavori di equipe con altri servizio/sedi	nessuna	1 servizio/sede	2 servizi/sedi	3 servizi/sedi	> 3 servizi/sedi
Ore dedicate all'aggiornamento del personale infermieristico della U.O. (N° ore/mese)	2	3	4	5	6
Disponibilità verso l'apprendimento delle novità normative per il servizio: a) organizz.lavoro; b) regolamenti aziendali; c) norm. Regionale; d) norm. Nazionale; e) norm. Europea.	base	-	passiva		attiva
Tempo dedicato alla gestione degli archivi dei pazienti con terapie speciali	2	3	4	5	6
Tempo dedicato alle sperimentazioni cliniche ed alla corretta archiviazione e sorveglianza degli studi conclusi (ore mensili)	4	5	6	7	8
numero di attività, correlate al SGQ, rischio clinico e/o alla protezione da agenti fisici (laser, risonanza magnetica, radioprotezione)	1	2	3	4	>4
controlli di interesse del Lab. Fisica medica	popolazione DB degli esiti	esecuzione controlli	segnalazione non conformità	segnalazione azioni miglioramento	partecipazione attiva a risoluzione problematiche
gestione e sviluppo tools	utilizza i tool	predispone manuali operativi	segnala eventuali problematiche	partecipa a elaborazione dati statistici per azioni miglioramento	implementa le modifiche e aggiorna i colleghi
rispetto delle scadenze concordate/disposte per la consegna degli atti amministrativi. obiettivo 100% delle scadenze rispettate	60%	70%	80%	90%	100%
Coinvolgimento in progetti finalizzati (N. progetti)	0	1	2	3	>3
Tipologie di interventi effettuati come primo operatore	0	1	2	3	4
Livello di coinvolgimento attivo nell'attività della macrostruttura/struttura	programmazione	-	programmazione e verifiche	-	programmazione, monitoraggio e verifiche
Livello di coinvolgimento rispetto alla vision direzionale	adesione essenziale agli incontri	-	ruolo progettuale / propositivo		ruolo anche extra aziendale
N. attività/funzioni aggiuntive (eventuali) ai compiti istituzionali	0	1	2	3	>3
Ruolo nell'ambito di azioni innovative e/o di miglioramento.	semplice adesione	-	collaborazione	-	collaborazione e proposte
numero di controlli effettuati (presso la sede/i servizi ____) a verifica della corretta applicazione di quanto disposto dalla norma/protocolli/PDT/LG/...	1-3	4-5	6-7	8-9	>10
% di ambiti organizzativi monitorati (con apposita relazione) circa l'attuazione dell'obiettivo ...	<50%	50-60%	60-80%	80-90%	>90%
puntualità nella formulazione e trasmissione della reportistica e delle relazioni richieste sull'attività	criticità in contenuti e nei tempi		criticità in contenuti o nei tempi		Assoluta puntualità
grado di operatività in autonomia rispetto alle tecniche / tecnologie / responsabilità organizzative / ...	10-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
flessibilità organizzativa in termini di n. o % di ambiti organizzativi di coinvolgimento (ambito amministrativo, tecnico, chirurgico, degenze, organizzazione delle UU.OO., aggiornamento, percorsi dipartimentali/di area)	1 ambito	2 ambiti	3 ambiti	4 ambiti	tutti
grado di coinvolgimento circa la gestione dei percorsi e procedure di governo clinico	sola informazione	-	referente dei percorsi per il servizio	-	attività progettuale e dell'implementazione
n. / % di audit a seguito dei percorsi di aggiornamento effettuati	1	2	3-4	5	>5
Puntuale aggiornamento modulistica ____	contenuti minimi	-	contenuti parziali	-	perfezione dei contenuti
manutenzione delle apparecchiature (della UO / aziendali): % apparecchiature / tecnologie gestite	0-10%	11-20%	21-30%	31-40%	>40%
Disponibilità ai lavori di equipe con altri servizio/sedi nell'ambito del progetto ____	nessuna	1 servizio/sede	2 servizi/sedi	3 servizi/sedi	> 3 servizi/sedi
disponibilità verso l'apprendimento delle novità normative per il servizio	formazione passiva	-	formazione attiva interna	-	formazione attiva esterna

FPCGIL

FIALS

UIL FPL

Coinvolgimento nella gestione dei protocolli operativi	aggiornamento passivo	analisi e definizione dei protocolli	definizione dei protocolli ed aggiornamento attivo	-	definizione protocolli, aggiornamento attivo e audit
Disponibilità alla partecipazione degli audit relativi a	2	3	4	5	6
Partecipazione, elaborazione e revisione ai processi di gestione della qualità (n. ambiti)	1	2	3	4	5
Ruolo assunto nei percorsi di aggiornamento	discente	moderatore	relatore	responsabile	organizzatore
attività ambulatoriale pre-festiva (numero di sabati al mese)	0	1	2	3	4
Attività formativa per pz e caregiver in ambulatorio predialisi (ore a settimana)	>2h	3h	4h	5h	>6h
Aumento del peso medio dei DRG per i pazienti affidati in cura >1 05 non < 1 80 Riduzione primo ciclo di terapia alla dimissione attesi 90-100% e 90% non < a 75%	0.4	0.6	0.8	0.9	1
Effettuazione prestazioni in overbooking (numero di prestazioni aggiuntive agenda mensile)	1	2	3	3	> 5
Interventi di riorganizzazione da svolgere nel corso d'anno	1	2	3	4	5
N. dimissioni/mese con durata di degenza outlier (fuori soglia>9gg)	>10	5-10	6-8	3-5	0-2
N. ore/mese dedicate all'amb. per la cura delle ferite croniche nei gg. lunedì mercoledì e venerdì (n. complessivo ore 48 al mese)	3	6	9	12	15
Numero prestazioni attività endoscopica ad interventistica	500	1000	1500	2000	3000
Partecipazione a campagne di sensibilizzazione sulla incentivazione e promozione dei principi enunciati nella legge 38/2010 : lotta al dolore inutile	<3	4-6	7-9	10-15	>15
reingegnerizzazione procedure audit interno	1–>4	5–>8	9–12	13–>16	17–>20
riorganizzazione ambulatorio chirurgico	entro 5 mesi	entro 4 mesi	entro 3 mesi	entro 2 mesi	entro 1 mese messa in opera (passaggio operativo)
Collaborazione avvio bio banca	partecipazione riunioni	-	partecipazione stesura procedura	-	
Completamento descrizione di tutti interventi registri operatori	entro 48 ore	entro 36 ore	entro 24 ore	entro 12 ore	on time
Definizione modelli organizzativi atti ad assicurare la presa in carico dei pazienti con patologie oncologiche nonchè il rispetto dei tempi di attesa: progetto	costituzione del gruppo di lavoro	-	bozza documento	-	documento approvato e validato
Erogazione di formazione ed addestramento su campo al personale delle sale operatorie coinvolte nel progetto ...	0/20	20/40	40/60	60/80	80/100
Giorni di ambulatorio neurologico mensile	1-2	3-4	5-6	7-8	>8
Manutenzione apparecchiature D.M. e gestione delle loro criticità	10-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
Numero partecipazioni a eventi formativi inerenti la figura di CASE MANAGER	da 0 a 1	–	da 1 a 3	–	da 3 a 5
Numero prime visite	<=579	580-586	587-593	594-599	>=600
Numero visite di controllo	<=10.036	10.037-10.158	10.159-10.280	10.281-10.399	>=10.400
Produzione scientifica (IF Attivo first/Last/corresponding author)	0	<2	<4	<6	>6
Stesura PDTA	Partecipazione consultiva 1 PDTA	Partecipazione consultiva 2 PDTA	Partec. attiva 1 PDTA 1 partec. consultiva	Partecipazione attiva alla stesura 2 PDTA	Estensore 1 PDTA come coordinatore progetto
Partecipazione al processo di riorganizzazione logistica e delle attività dell'UOC Farmaceutica	Recepimento linee d'attività affidate	Analisi critica delle linee di attività	Proposta di modifica delle linee di attività	Implementazione delle proposte di modifica	Verifica delle utilità di modifica
Aumento n. interventi in day surgery	10 - 20	21 - 30	31 - 40	41 - 50	> 50

CISL FP

FIALS

FPCGIL

UIL FPL