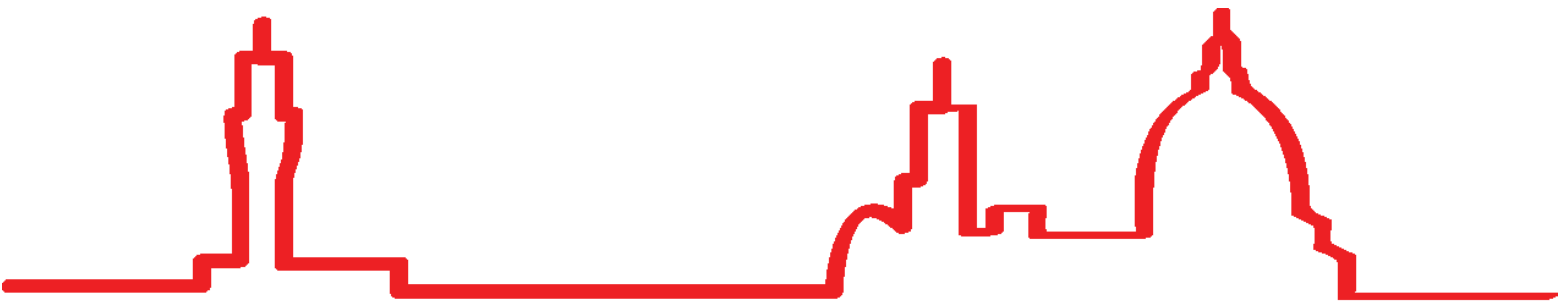


[Sistema di valutazione della performance e della premialità]



SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DELLA PREMIALITÀ

(approvato in contrattazione sindacale aziendale con accordo del 21/05/2013 e successive conferme annuali del sistema di valutazione con revisione delle quote economiche previste per i tre livelli vedi accordo sindacale aziendale del 18/04/2017)

• RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs del 27/10/2009 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. Pubblicato nella Gazz. Uff. 31 ottobre 2009, n. 254, S.O., e successive modifiche ed integrazioni;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del Servizio Sanitario Nazionale del 07/04/1999 e successive modifiche ed integrazioni;

1. Art.1 – Principi

1. L'Asp Firenze Montedomini adotta un Sistema di Valutazione (SdV) della performance come previsto dall'attuale normativa, al fine di coniugare l'efficacia e l'efficienza produttiva con la valorizzazione dei comportamenti virtuosi (merito) dei dipendenti;
2. Il SdV è costruito per essere uno strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane attraverso l'analisi dei risultati e dei comportamenti all'interno dell'organizzazione secondo i principi di trasparenza, oggettività ed equità.
3. Il SdV analizza la performance del dipendente attraverso tre criteri che riflettono i tre momenti lavorativi attraverso i quali è possibile valutare i risultati ed i contributi personali dei singoli dipendenti al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Azienda:
 - I. attività individuale in seno al Servizio di assegnazione, contribuendo alla performance dell'unità organizzativa e dell'amministrazione nel suo complesso, rispettando le mansioni assegnate raggiungendo gli standard quantitativi e qualitativi attesi per l'anno, secondo anche le indicazioni strategiche aziendali (**qui denominata performance collettiva**);
 - II. partecipazione ai progetti legati agli obiettivi strategici aziendali. In questo caso la partecipazione può essere individuale o includere operatori di più settori di attività in modo trasversale rispetto ai servizi di appartenenza (es: costituzione di Unità di Progetto per la realizzazione di programmi o progetti a termine di particolare rilevanza strategica o caratterizzati da innovatività) – (**qui denominata performance individuale a progetto**);
 - III. apporto individuale in termini di competenze e comportamento messi in atto durante l'anno, nell'erogazione del servizio (**qui denominata stile operativo o direttivo**)

2. Art.2 – Strumenti di valutazione e metodologia di verifica

1. La Performance di ciascun dipendente viene monitorata attraverso tre strumenti, legati ai tre criteri sopra esposti:
 - I. **Performance collettiva**, lo strumento è identificato come "**VALSTR**" (**valutazione struttura**) – si compone di due documenti:
 - A)** Il Riesame d'Ufficio nel quale vengono indicati i risultati gestionali attesi per l'anno di riferimento, con l'individuazione del **cosa – come e quando** per ogni singola attività (sono indicati anche i target di riferimento ed i risultati attesi alle scadenze indicate) **e chi** è preposto all'attività. Il documento viene condiviso all'interno del Servizio e sottoscritto. Il documento viene redatto di norma nel mese di gennaio;
 - B)** Dati in Ingresso al Riesame d'Ufficio nel quale vengono evidenziati i **risultati raggiunti** dallo staff del Servizio con una valutazione critica dello stato di fatto propedeutica alla predisposizione degli obiettivi gestionali dell'anno a seguire**Esempio del documento vedi allegato A e B);**

II. **Performance individuale a progetto** lo strumento è identificato come **“VOC” (valutazione obiettivo comune) o “VROP” (valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati)**

Annualmente il Consiglio di Amministrazione approva alcuni obiettivi strategici aziendali che la direzione trasforma in obiettivi gestionali e/o operativi ed assegna ai Responsabili dei Servizi.

Lo Staff di Direzione dedica un incontro per l'individuazione degli operatori da assegnare al progetto.

Documento di rilevazione è la Scheda di monitoraggio nella quale sono riportati: l'analisi della situazione, l'obiettivo, le evidenze per la valutazione, le criticità, lo sviluppo del progetto in azioni, i dipendenti coinvolti, le scadenze la pesatura delle singole azioni e gli indicatori di risultato –

Esempio del documento vedi allegato C);

III. **Stile operativo o direttivo** lo strumento è identificato come **“VSO” (valutazione stile operativo/direttivo)**

Scheda di valutazione individuale in termini di competenze e comportamento in servizio. La scheda si compone di tre parti: **A)** dati del valutato e del valutatore, indicazione di sanzioni negli ultimi tre anni, **B)** indicatori di pesatura delle competenze e del merito, **C)** commento del valutatore e del valutato, indicazioni per il miglioramento sottoscrizione degli interessati;

Esempio del documento vedi allegato D).

3. Art.3 – VALSTR – Valutazione del rendimento all'interno del Servizio/Ufficio e sistema premiante collegato

1. In quest'area si valutano i risultati della performance sia personale che collettiva del dipendente e del Servizio/Ufficio di assegnazione;
2. Il Responsabile dei vari Servizi/Uffici redigono i due documenti (allegati A e B) facendo l'analisi del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto delle scadenze e propongono gli obiettivi futuri;
3. I documenti sono analizzati e valutati criticamente all'interno dello staff di direzione;
4. I VALSTR di tutti i servizi vengono valutati e approvati dalla Direzione Generale, con l'indicazione finale della percentuale di raggiungimento dei vari target attraverso la relazione annuale finale ed iniziale di ogni anno (PAA);
5. L'Organismo indipendente di valutazione, preso atto della Relazione Conclusiva sugli obiettivi stilata dalla Direzione Generale, si esprime in merito al raggiungimento degli stessi;
6. La performance collettiva è considerata soddisfacente se la percentuale di raggiungimento degli obiettivi attesi è pari o superiore all'80% del target indicato nel VALSTR;
7. La quota individuale della performance collettiva (VALSTR) viene corrisposta interamente se la percentuale di raggiungimento individuata dal Direttore Generale e confermata dall'Organismo di valutazione risulta essere pari o superiore all'80%;
8. La quota individuale è poi proporzionata ai mesi di servizio e/o alla percentuale di presenza (part-time), considerando che almeno metà mese (15 gg.) di presenza equivale a un mese intero; (La parametrizzazione tiene conto anche delle assenze per aspettative senza assegni a qualunque titolo richieste, assenze per gravidanza, interdizioni, astensioni facoltative e, comunque, per assenze dal servizio prorogata e continuativa per tutto l'anno anche a vario titolo);
9. La quota individuale è parametrata al valore stipendiale della singola categoria con un innalzamento a livello C delle quote del personale inquadrato nella cat. B e Bs. sono quindi previsti tre livelli :
 - I. livello, che comprende le categorie B, Bs e C;
 - II. livello che comprende la categoria D
 - III. livello che comprende la categoria Ds.

4. Art.4 – VOC-VROP – Valutazione del raggiungimento degli obiettivi comuni e programmati

1. Ogni anno il Consiglio di Amministrazione delibera gli obiettivi strategici aziendali che vengono a loro volta tradotti dalla Direzione Generale in obiettivi comuni e programmati, ed assegnati ai singoli servizi o operatori;
2. Il Servizio Relazioni Interne ed Esterne con la collaborazione dei responsabili dei vari servizi declina gli obiettivi nel documento di registrazione e monitoraggio. Periodicamente nell'anno viene verificato l'andamento della realizzazione degli obiettivi in parola;
3. A fine anno i progetti vengono valutati e approvati dalla Direzione Generale, con l'indicazione finale della percentuale di raggiungimento attraverso la relazione annuale finale ed iniziale di ogni anno (PAA);

4. l'Organismo indipendente di valutazione, preso atto della Relazione Conclusiva sugli obiettivi stilata dalla Direzione Generale, si esprime in merito al raggiungimento degli stessi;
5. al dipendente viene erogata la quota relativa al VOC-VRPOP in base alla pesatura degli obiettivi per i quali ha lavorato, alla percentuale di raggiungimento complessivo del progetto obiettivo e alla partecipazione individuale agli stessi. Questi obiettivi hanno un peso maggiore per i dirigenti e le posizioni organizzative rispetto al restante personale ;

5. Art.5 – VSO – Valutazione della performance individuale (stile operativo o direttivo)

6. La performance individuale viene misurata attraverso la scheda di valutazione individuale, redatta dal Responsabile apicale del Servizio/Ufficio (quella dei Responsabili apicali viene redatta dal Direttore generale), nella quale viene espressa tramite punteggio (da 1 a 10) la valutazione delle competenze e dello stile operativo o direttivo;
7. La scheda si compone di nr.6 ambiti di valutazione a loro volta esemplificati in tre/quattro indicatori di performance. Il voto di ogni ambito deriva dalla media dei voti assegnati agli indicatori. Il voto complessivo è la media delle medie dei singoli ambiti.
8. la scheda di valutazione individuale non può essere redatta per il personale che ha prestato servizio per meno di 90 giorni nell'anno di valutazione e di conseguenza non può essere erogato alcun premio di produttività legato a questo parametro;
9. La Direzione Generale è valutata dal Consiglio di Amministrazione;
10. l'Organismo indipendente di valutazione, prende atto del contenuto delle schede individuali e si esprime in merito al raggiungimento degli obiettivi generali per quanto riguarda l'indennità di risultato della direzione;

6. Art.6 – sistema premiante collegato al VOC-VRPOP e VSO

1. la valutazione delle performance inerenti ai progetti obiettivi comuni e programmati e allo stile operativo/direttivo prevede un valore 100 diviso nelle due valutazioni secondo la categoria di appartenenza con una variazione di percentuale in funzione della possibilità di influenza sul risultato da parte del dipendente secondo categoria di appartenenza (es: lo stile operativo ha un peso maggiore per le categorie più basse in quanto dipendente direttamente dall'operato, al contrario vista la scarsa influenza sul raggiungimento dell'obiettivo programmato, la percentuale di peso per le categorie più basse è notevolmente inferiore rispetto a quella delle categorie più alte)

Categorie	% assegnata al OC-VRPOP	% assegnata alla VSO
B, Bs, C	20%	80%
D-Ds	30%	70%
D-Ds con P.O.	50%	50%

RIPARTIZIONE DEL FONDO PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

ANNO 2017

Schema distribuzione quote massime in base alle categorie

1. In base agli articoli precedenti, le quote massime (inteso come il raggiungimento del punteggio massimo nella scheda individuale e il 100% degli obiettivi) per dipendente in ciascuna categoria sono le seguenti:

VALSTR (valutazione struttura)	
CAT.	Quota parte assegnata
B	€ 1.850,00
Bs	€ 1.850,00
C	€ 1.850,00
D	€ 2.110,00
Ds	€ 2.450,00

VOC (valutazione obiettivo comune) -VROP (valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati)		
CAT.	peso %	valore massimo
Ds - D (PO)	50	€ 1.200,00
Ds - D	30	€ 720,00
C-Bs-B	20	€ 480,00

VSO (valutazione stile operativo / direttivo)		
CAT.	peso %	valore massimo
Ds - D (PO)	50	€ 1.200,00
Ds - D	70	€ 1.680,00
C-Bs-B	80	€ 1.920,00

