

VERBALE DI CONFRONTO

tra

delegazione trattante di parte datoriale dell'ATS di Pavia

e

Organizzazioni Sindacali della Dirigenza Sanitaria e Professionale, Tecnica e Amministrativa

In data 2 luglio 2020,

le parti, nel rispetto dei rispettivi ruoli, concordano sui nuovo criteri generali di valutazione del personale dirigente e sullo strumento, schede di valutazione, di applicazione di tali criteri generali, così come allegati quali parte integrante e sostanziale del presente verbale di confronto.

Le implicazioni economiche derivanti dal modello adottato terranno conto della normativa legislativa e contrattuale vigente e saranno pertanto oggetto di Contrattazione Integrativa Aziendale.

Allegato : criteri generali del sistema di valutazione dell'ATS di Pavia

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE DATORIALE:

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

OO.SS.:

FIRMATO

Direttore Sanitario

Presidente delegazione trattante

Dr. Santino SILVA

FIRMATO

Direttore Amministrativo

Componente delegazione trattante

Dr. Adriano VAINI

FIRMATO

Direttore Sociosanitario

Componente delegazione trattante

Dr.ssa Ilaria MARZI

FIRMATO

Direttore UOC Gestione personale dipendente

Componente delegazione trattante

Mariacristina TAVERNA

FIRMATO

Funzionario UOC Gestione personale dipendente

Componente delegazione trattante

Gianpiero XERRI

FIRMATO

Art. 1
CRITERI GENERALI

L'obiettivo primario dei processi valutativi è il miglioramento complessivo dei risultati e della qualità dei servizi offerti, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione del personale nello svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate agli Enti.

La valutazione del personale è, altresì, elemento essenziale nell'ambito del rapporto di lavoro nonché strumento di valorizzazione della persona e di analisi e verifica della performance, prodromico non solo al riconoscimento di un premio economico ma anche alla attivazione di un percorso di crescita professionale. Essa consente di evidenziare le capacità e le potenzialità del personale, con conseguente ottimizzazione delle competenze ed individuazione di percorsi di sviluppo.

I principi cui deve ispirarsi un corretto sistema di valutazione sono:

- imparzialità, celerità e puntualità;
- trasparenza dei criteri utilizzati, oggettività delle metodologie e obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore;
- continuità del processo e periodicità annuale della valutazione.

Art. 2
OGGETTO E FINALITA'

Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano il "*Sistema di valutazione*" del personale, dirigente dell'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia (ATS di Pavia) e sostituiscono il sistema di valutazione vigente.

Il nuovo sistema di valutazione è orientato alla semplificazione del processo valutativo in essere, mantenendone il metodo integrato nel quale trovano collocazione non soltanto gli strumenti necessari alla valutazione annuale, anche a fini premianti (retribuzione di risultato), ma anche quelli necessari alle valutazioni di fine incarico dirigenziale.

Art. 3
DESTINATARI

Il sistema di valutazione coinvolge tutti i dipendenti delle aree dirigenziali dell'Agenzia, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ed è comune alla dirigenza medica, veterinaria, sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

Rientrano in tale area:

- Direttori di Dipartimento;
- Direttori di Struttura Complessa (UOC);
- Responsabili di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale (UOSD);
- Responsabili di Struttura Semplice (UOS);
- Dirigenti con incarico professionale di altissima professionalità (Dirigenti dell'area sanitaria art 18 comma 1 CCNL triennio 2016-2018)
- Dirigenti con incarico professionale di alta specializzazione (Dirigenti dell'area sanitaria art 18 comma 1 CCNL triennio 2016-2018)

- Dirigenti con incarico professionale di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (Dirigenti dell'area sanitaria art 18 comma 1 CCNL triennio 2016-2018)

- Dirigenti di natura professionale anche di alta specializzazione consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (Dirigenti PTA art 27 CCNL 8 giugno 2000)
- Dirigenti con incarico professionale di base conferibile ai dirigenti con meno di 5 anni di attività e che abbiano superato il periodo di prova (Dirigenti dell'area sanitaria art 18 comma 1 CCNL triennio 2016-2018)
- Dirigenti con incarico di natura professionale conferibile ai dirigenti con meno di 5 anni di attività (Dirigenti PTA art 27 CCNL 8 giugno 2000)

Le schede di valutazione, che costituiscono lo strumento che materialmente traduce il sistema e consente la registrazione del processo e dei suoi esiti, tengono conto delle diverse specificità professionali e di responsabilità connesse alla tipologia di incarico assegnato.

Art. 4 **SOGGETTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE**

In applicazione delle disposizioni normative vigenti, di natura legislativa e contrattuale, partecipano al processo di valutazione diversi soggetti, con competenze e responsabilità differenti, come di seguito elencati:

Il Valutato: trattasi di tutto il personale dirigente dell'Agenzia, così come individuato all'art. 2 del presente regolamento, che abbia svolto nell'ambito della annualità un periodo complessivo di servizio di almeno 3 mesi;

Il Valutatore di prima istanza: trattasi del soggetto gerarchicamente sovraordinato, Responsabile della struttura, avente natura di Centro di Responsabilità, cui il valutato è assegnato.

In caso di necessità, in relazione alla dimensione della struttura o, in ogni caso, qualora ritenga di non potersi basare esclusivamente sulla propria osservazione, il valutatore potrà consultare altri soggetti sovraordinati per documentarsi sull'operato del valutato, di cui dovrà tenere documentazione scritta.

Struttura deputata alla gestione delle risorse umane: trattasi della struttura che svolge il ruolo di coordinamento, ai fini del rispetto dei tempi e delle modalità stabilite dal sistema di valutazione, eventualmente recependo indicazioni specificamente fornite dalla Direzione.

Tale struttura riceve le valutazioni effettuate dai valutatori di prima istanza, sulla base delle quali, in applicazione del sistema di valutazione vigente, l'ufficio deputato alla elaborazione degli stipendi, calcola la relativa retribuzione accessoria (retribuzione di risultato).

Procede inoltre alla archiviazione delle schede di valutazione nei fascicoli personali e fornisce supporto tecnico nelle diverse fasi del processo;

Mediante la struttura deputata alla formazione assicura la coerenza tra gli esiti della valutazione e i percorsi di formazione.

Struttura deputata al Controllo di Gestione: supporta nell'elaborazione degli obiettivi in relazione alle indicazioni della direzione strategica e sulla base dei documenti di programmazione; raccoglie il monitoraggio e le rendicontazioni finali in capo ai valutatori.

Nucleo di Valutazione delle performance/prestazioni: svolge le funzioni previste dalle norme e dal CCNL attraverso la verifica della correttezza metodologica e del processo di valutazione e di gestione delle valutazioni negative e/o contestate. Garantisce il rispetto dei principi e dei criteri in tema di valutazione e meritocrazia, così come definite dalla DGR 5539 del 2016.

Collegi tecnici: svolgono la funzione di valutatore di seconda istanza, esclusivamente con riferimento al personale dirigente, per gli ambiti previsti dal CCNL e più precisamente ai fini della verifica e valutazione:

- Di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti;
- Dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- Dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

Art. 5

AMBITI DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione individua i due seguenti ambiti:

- a) **performance organizzativa:** collegata a obiettivi di azienda/equipe assegnati dal responsabile valutatore corrispondente alla quota delle risorse destinate alla retribuzione di risultato così come definita nel CCIA – parte economica - dell'ATS di Pavia.
- b) **performance individuale:** collegata a comportamenti organizzativi (quale combinazione di conoscenze, capacità/abilità, attitudini/atteggiamenti agiti) e a obiettivi specifici corrispondenti rispettivamente alle quote delle risorse destinate alla retribuzione di risultato così come definita nel CCIA – parte economica - dell'ATS di Pavia.

Gli ambiti di valutazione delle prestazioni del personale dirigente risultano diversamente articolati, in funzione della tipologia di incarico ricoperto dal dirigente e delle connesse responsabilità, come meglio dettagliato negli articoli seguenti.

ART. 6

DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA E SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE

a) Performance organizzativa

Obiettivi di Budget annuali

Questa tipologia di obiettivi concorre alla valorizzazione economica della retribuzione di risultato.

Sono assegnati dalla Direzione Strategica come meglio definito nel Regolamento di Budget vigente.

Si tratta di obiettivi collegati al miglioramento della gestione dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione o di attività, declinati nella scheda di budget con indicatori specifici e misurabili.

Sono assegnati almeno due 2 di budget premianti.

A ciascun obiettivo è assegnato dalla Direzione Strategica un peso (peso complessivo di tutti gli obiettivi ricompresi in questa categoria = 100).

Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi è rappresentato dalla % da 0 a 100, quale media della % di raggiungimento dei singoli obiettivi "pesati" dalla Direzione Strategica.

La Direzione assegna altresì ulteriori obiettivi con riferimento alla gestione del personale e al rispetto degli adempimenti legati alla Prevenzione della corruzione e alla trasparenza, obiettivi vincolanti che incidono negativamente in caso di raggiungimento parziale o di non raggiungimento del risultato atteso. Il peso complessivo, in termini negativi, degli obiettivi ricompresi in questa tipologia, in caso di mancato raggiungimento = -30.

Tali obiettivi di cui sopra concorrono alla valorizzazione della retribuzione di risultato nella misura in cui la percentuale di mancato raggiungimento andrà a ridurre la percentuale di raggiungimento degli obiettivi di budget annuali.

Obiettivi regionali del Direttore Generale

Questa tipologia di obiettivi non concorre ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato annuale.

Si tratta degli obiettivi assegnati annualmente, con provvedimento regionale, ai Direttori Generali; la Direzione Strategica a sua volta assegna ciascun obiettivo a un dirigente responsabile di struttura complessa o di struttura semplice a valenza dipartimentale (ed eventuali corresponsabili).

La valutazione annuale del raggiungimento degli stessi è però rilevante in sede di valutazione di fine incarico.

b) Performance individuale

Ambito comportamenti organizzativi

I parametri nell'ambito dei comportamenti organizzativi oggetto di valutazione sono individuati come segue:

Programmazione e controllo - punti 5

Con riferimento ai seguenti parametri:

- Concorso alla programmazione
- Monitoraggio programmi e progetti
- Puntualità nella gestione delle scadenze e degli impegni

Orientamento alla qualità del servizio - punti 5

Con riferimento ai seguenti parametri:

- Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Azioni di miglioramento della qualità del servizio
- Autonomia organizzativa

Gestione e valorizzazione delle risorse umane - punti 5

Con riferimento ai seguenti parametri:

- Informazione, comunicazione e coinvolgimento dei collaboratori in merito agli obiettivi della struttura
- Delega, promozione dell'autonomia e responsabilizzazione dei collaboratori
- Attivazione di azioni di crescita professionale dei collaboratori
- Corretta valutazione dei propri collaboratori dimostrata anche attraverso la differenziazione dei giudizi

Ambito obiettivi specifici/situazioni di disagio/supporto a progetti

La Direzione Strategica individua specifici obiettivi o condizioni di disagio organizzativo, di carenza di personale dell'unità operativa o per particolari meriti professionali, per i quali ha annualmente a disposizione una quota aggiuntiva di retribuzione di risultato, così come quantificata nel CCA parte economica.

ART. 7

DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

Il ruolo svolto dal Direttore di Dipartimento, che rimane titolare di una delle strutture complesse ad esso afferenti, è il coordinamento del complesso delle attività di pertinenza nonché dell'utilizzo delle risorse, al fine di garantire efficienza e qualità delle attività, uniformazione dei comportamenti, coordinamento spaziale e temporale degli atti rispetto ai processi, diffusione delle conoscenze e sviluppo delle competenze organizzative, gestione efficiente delle risorse economiche all'interno del Dipartimento stesso.

Il Direttore del Dipartimento, in relazione al ruolo ricoperto non è di norma destinatario di obiettivi distinti e ulteriori rispetto a quelli riferiti alla struttura complessa di cui è titolare.

Alla luce di quanto sopra la valutazione del dirigente, quale Direttore di Dipartimento, è effettuata, annualmente, in aggiunta alla valutazione di responsabile di UOC esclusivamente, dal punto di vista della performance individuale, ai fini di una valutazione circa la rispondenza degli stessi a quanto richiesto e quindi concorre al mantenimento dell'incarico assegnato dal Direttore Generale, senza alcun collegamento a quote di retribuzione di risultato aggiuntive.

Gli item di misurazione sono pertanto finalizzati a misurare l'esercizio della funzione di coordinamento propria dell'incarico individuati in:

- Partecipazione alla elaborazione delle strategie aziendali e alla loro declinazione a livello dipartimentale, in attuazione delle direttive regionali
- Implementazione di processi e procedure omogenee
- Coordinamento e integrazione delle attività a livello dipartimentale
- Analisi e risoluzione condivisa delle problematiche comuni a livello dipartimentale
- Utilizzo flessibile e laddove necessario condiviso delle risorse umane e strumentali

Il valore di misurazione può essere: INSUFFICIENTE (0%)- CARENTE (30%) – SUFFICIENTE (60%) – BUONO (80%) - OTTIMO (100%).

E' prevista altresì una valutazione annuale descrittiva dell'incarico.

ART. 8

DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA SEMPLICE E DIRIGENTI CON INCARICO DI NATURA PROFESSIONALE

a) Performance organizzativa

Obiettivi di Budget annuali

Sono assegnati dal Direttore di UOC/UOSD, quale declinazione degli obiettivi di budget assegnati al medesimo dalla Direzione Strategica, o obiettivi collegati alla qualità e alla quantità delle prestazioni erogate dalla struttura, alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi è rappresentato dalla % da 0 a 100, quale media della % di raggiungimento dei singoli obiettivi "pesati" dalla Direzione Strategica.

Ad ogni dirigente sono assegnati da un minimo di 2 ad un massimo di 4 obiettivi di budget premianti.

A ciascun obiettivo è assegnato dal Direttore UOC/UOSD un peso (peso complessivo di tutti gli obiettivi ricompresi in questa categoria = 100).

Tali obiettivi concorrono alla valorizzazione economica della retribuzione di risultato.

b) Performance individuale

Ambito Performance individuale - comportamenti organizzativi

Sono applicabili i primi due item già previsti per i dirigenti responsabili di UOC e di UOSD e più precisamente:

Programmazione e controllo - punti 5

Con riferimento ai seguenti parametri:

- Concorso alla programmazione
- Monitoraggio programmi e progetti
- Puntualità nella gestione delle scadenze e degli impegni

Orientamento alla qualità del servizio - punti 5

Con riferimento ai seguenti parametri:

- Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Azioni di miglioramento della qualità del servizio
- Autonomia organizzativa

Ambito performance individuale- obiettivo specifico

La Direzione Strategica ha a disposizione una quota aggiuntiva di retribuzione di risultato, così come quantificata nel CCIA parte economica che sarà distribuita a fronte di:

-o specifico obiettivo aggiuntivo assegnato in corso d'anno anche in relazione all'attuazione di progetti strategici;

-o per specifiche condizioni di disagio organizzativo, di carenza di personale dell'unità operativa o per particolari meriti professionali.

ART. 9

MAGGIORAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Ai dirigenti medici, veterinari, sanitari non medici e ai dirigenti delle professioni sanitarie, che avranno conseguito le valutazioni più elevate con riferimento alla performance organizzativa e individuale, è attribuita una maggiorazione della retribuzione di risultato sulla base dei criteri definiti nel CCIA – parte economica- dell'ATS di Pavia e in coerenza con quanto previsto dall'art.93 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'area sanità 2016/2018.

ART. 10

INCARICO DI SOSTITUZIONE AD INTERIM

Nei casi in cui l'Agenzia non possa fare ricorso alle sostituzioni (art 18 comma 8 CCNL 8 giugno 2000 e art 22 CCNL 19 dicembre 2019), la struttura, temporaneamente priva di titolare, può essere affidata dal Direttore Generale, ad interim, ad altro dirigente con corrispondente incarico.

Per tale attività aggiuntiva, al dirigente individuato può essere riconosciuta su valutazione del Direttore Generale una quota in più di retribuzione di risultato, comunque non superiore al 50% della retribuzione di risultato percepita.

Tale retribuzione di risultato aggiuntiva può essere attribuita anche al Dirigente, Direttore di Dipartimento che si trova temporaneamente responsabile ad interim di UOC temporaneamente priva di titolare del Dipartimento stesso.

Tale retribuzione di risultato aggiuntiva di norma non compete al dirigente titolare della struttura più ampia che assume la responsabilità delle strutture stesse sotto ordinate (es. responsabile di UOC che assume ad interim la struttura semplice).

Le risorse economiche destinate al riconoscimento della retribuzione di risultato aggiuntiva saranno definite in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale - parte economica -.

ART. 11

LA SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DELLA DIRIGENZA

La scheda individuale della dirigenza è strutturata secondo gli ambiti di valutazione, performance organizzativa e performance individuale e con riferimento alle diverse tipologie di incarico dirigenziale.

Inoltre la scheda di valutazione individuale contiene una sezione dedicata alla valutazione delle competenze acquisite.

La stessa è finalizzata a fornire un ulteriore elemento di valutazione ai Collegi tecnici in sede di verifica di fine incarico nonché all'individuazione degli ambiti nei quali è necessario attivare percorsi di formazione.

Le aree di competenza misurate sono le seguenti:

- Specialistica professionale
- Relazione e comunicazione
- Integrazione multi professionale nell'organizzazione dipartimentale e aziendale
- Negoziazione e gestione dei conflitti (solo UOC e UOSD)
- Partecipazione alla vita organizzativa
- Iniziativa, propositività e contributo all'introduzione di strumenti e soluzioni innovative
- Orientamento ai risultati

Il valore di misurazione può essere: INSUFFICIENTE (0%)- CARENTE (30%) – SUFFICIENTE (60%) – BUONO (80%) - OTTIMO (100%)

La scheda di valutazione contiene infine:

- una sezione dedicata alla segnalazione degli ambiti di miglioramento/crescita professionale con l'esplicitazione degli ambiti di formazione
- una sezione in cui il valutatore di prima istanza esprime una valutazione complessiva in merito allo svolgimento dell'incarico con riferimento all'anno di riferimento
- una sezione dedicata alla esplicitazione di osservazioni, a disposizione sia del valutato che del valutatore.

ART. 12 LA VALUTAZIONE DEL COLLEGIO TECNICO

Secondo quanto disposto dai CCNNLL Il Collegio Tecnico procede alla verifica e alla valutazione:

- a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- b) di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- c) dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultra-quinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

Dalla lettura delle disposizioni delle norme contrattuali si evince che il Collegio Tecnico deve procedere alla verifica (con particolare riferimento a quella legata all'incarico conferito) non solo in relazione alle attività professionali svolte, ma anche in riferimento ai risultati annuali raggiunti.

Ciò comporta che proprio nella valutazione dei risultati raggiunti ci sia una integrazione di processo tra la valutazione sui risultati annuali e, appunto, la valutazione professionale che insieme costituiscono gli elementi fondamentali di valutazione per la conferma o revoca dell'incarico.

Il Collegio Tecnico, quindi, al momento della valutazione, deve avere cognizione dell'andamento sui risultati annuali del dirigente.

Alla valutazione annuale, vanno aggiunti pertanto altri elementi valutativi di carattere professionale di stretta pertinenza del Collegio Tecnico che tiene conto – ai sensi di quanto disposto dal CC.NN.LL.:

- a) della collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione dipartimentale;
- b) del livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;

- e) della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
- f) della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione di budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e di selezione del personale;
- g) della capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;
- h) delle attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, di docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;
- i) del raggiungimento del minimo di credito formativo;
- j) del rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici ove previsti;
- k) delle valutazioni annuali conseguite, verificate in seconda istanza dal Nucleo di valutazione;
- l) delle eventuali indicazioni regionali.

La valutazione del Collegio Tecnico si basa sul recepimento delle valutazioni rese dai valutatori di prima e seconda istanza in relazione alle prestazioni sotto il profilo professionale, manageriale e del raggiungimento degli obiettivi.

I Collegi Tecnici esaminano altresì l'attività di formazione ed aggiornamento professionale svolta dal valutato nel periodo di riferimento.

Art. 13

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE ANNUALE

La valutazione della performance individuale ha cadenza annuale ed ha il suo avvio con l'assegnazione degli obiettivi. Esso prevede momenti di monitoraggio di carattere intermedio prima della valutazione finale.

FASE 1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'assegnazione degli obiettivi deve essere caratterizzata dalla massima trasparenza e partecipazione dell'interessato cui gli stessi devono essere debitamente illustrati.

Gli obiettivi di budget annuali e, per i soli responsabili di UOC/UOSD quelli relativi alla gestione del personale e al rispetto degli adempimenti legati alla Prevenzione della corruzione e alla trasparenza devono essere assegnati di norma entro il primo quadrimestre dell'anno.

Gli obiettivi specifici aggiuntivi sono assegnati di norma entro il mese di giugno di ogni anno, applicando, di norma, il criterio della rotazione.

Gli obiettivi sono riportati nella scheda di budget per le UOC/UOSD e nella scheda individuale per il resto della dirigenza, che deve essere sottoscritta dal valutatore e dal valutato, annotando se necessarie reciproche osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni deve verificare il rispetto della corretta applicazione del sistema di valutazione e la corretta assegnazione degli obiettivi al personale dell'Agenzia che devono essere specifici, misurabili, applicabili, realistici e coerenti temporalmente (SMART).

FASE 2. MONITORAGGIO INTERMEDIO

Sono previsti più momenti di valutazione intermedia con riferimento alla sola performance organizzativa momenti che per i responsabili di UOC/UOSD sono attivati dal controllo di gestione su input della Direzione Strategica.

Per tutti gli altri dirigenti è il responsabile di UOC/UOSD ad effettuare un monitoraggio intermedio che deve avvenire di norma decorsi almeno tre mesi dalla data di assegnazione degli obiettivi, dandone evidenza sulla scheda di valutazione.

FASE 3. VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale rappresenta, per il valutato ed il valutatore, il momento conclusivo di confronto nell'ambito del processo di valutazione.

Essa avviene, di norma, entro la fine del mese di maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce, e comunque in coerenza temporale con l'autovalutazione dell'Agenzia degli obiettivi di regionali.

La valutazione finale deve avvenire in contraddittorio tra valutatore e valutato e presuppone un colloquio/confronto tra i due soggetti con la possibilità di annotare reciproche osservazioni, sulla base della scheda.

Per i valutatori il rispetto dei principi sopra evidenziati, il corretto e completo utilizzo degli strumenti nonché il rispetto dei tempi previsti costituiscono oggetto della loro valutazione.

La sottoscrizione della scheda individuale, da parte del valutato, costituisce la presa visione della valutazione e non comporta necessariamente la condivisione del giudizio espresso dal valutatore.

Art. 14

ISTANZE DI REVISIONE

Entro 30 giorni dalla presa visione della scheda di valutazione individuale, il dipendente può presentare un'istanza di revisione al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'Agenzia.

In caso di valutazione negativa il Nucleo di Valutazione si attiva automaticamente.

L'istanza, da proporsi in forma scritta, deve essere motivata attraverso precisi riferimenti ad elementi concreti e specifici collegati ai fattori oggetto di valutazione, tali da consentire un compiuto esame delle ragioni del dissenso espresso dal valutato.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, cui compete l'analisi di seconda istanza, istruisce la verifica sentendo, se richiesto o ritenuto necessario, il valutatore e/o il dirigente interessato, al quale deve fornire una risposta in forma scritta entro i successivi 30 giorni.

Il riesame della valutazione può dare luogo ad una revisione ovvero alla conferma del punteggio di prima istanza.

Restano comunque fermi gli ordinari rimedi previsti dall'ordinamento giuridico.

ART. 15

CASI PARTICOLARI

Cambio di assegnazione in corso d'anno

Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio in differenti strutture, la valutazione finale è effettuata dal Dirigente dell'ultima struttura di assegnazione gerarchica, il quale,

laddove detti servizi assumano una valenza significativa (almeno un periodo di quattro mesi), acquisisce formalmente dal/dai dirigenti responsabili delle strutture di provenienza, la valutazione per la parte temporale del servizio di loro competenza, come pure per la parte di obiettivo realizzato.

Cessazione dal servizio del dirigente valutatore Qualora in corso d'anno il valutatore cessi dal servizio il medesimo deve procedere alla valutazione dei dipendenti assegnati per il periodo di riferimento. Detta valutazione sarà recepita dal nuovo valutatore subentrato in occasione della valutazione di sua competenza.

Personale temporaneamente assente dal servizio

Il personale temporaneamente assente dal servizio per periodi di lunga durata sarà soggetto a valutazione, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, esclusivamente nei casi in cui abbia prestato complessivamente almeno tre mesi di servizio effettivo nell'arco dell'anno di riferimento.

Ai fini di quanto sopra sono computati quali presenza al lavoro, e quindi non costituiscono interruzione dal servizio né riduzione della retribuzione di risultato, le seguenti assenze:

- Malattia (per i primi 10 gg. opera la riduzione ai sensi di legge);
- Congedo di maternità obbligatoria e facoltativa retribuita al 100%, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro;
- Congedo di paternità;
- Congedo parentale/malattia bambino retribuito al 100%;
- Permessi per lutto;
- Citazioni a testimoniare;
- Espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, per i soli dipendenti portatori di handicap grave;
- assenze previste dall'art. 4, comma 1, legge n. 53 del 08 marzo 2000;
- permessi retribuiti contrattualmente previsti;
- ferie e festività soppresse;
- riposi compensativi per ore straordinarie non retribuite;
- aggiornamento obbligatorio e facoltativo;
- infortunio sul lavoro.

La quota spettante sarà comunque calcolata sulla base dei giorni retribuiti.

ART. 15 NORME FINALI

Annualmente, in fase di avvio del Sistema di valutazione della performance del personale dell'Agenzia vengono illustrate, a cura della struttura deputata alla gestione del personale, con apposita nota operativa, indicazioni di dettaglio per la gestione del processo in riferimento alle modalità e tempistiche, da parte dei soggetti in esso coinvolti.

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente regolamento si rinvia alle norme legislative e contrattuali in materia di valutazione.