



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ARES
118



REGIONE
LAZIO

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Sommario

TITOLO I I PRESUPPOSTI DEL SISTEMA

- 1. Oggetto..... 3
- 2. Principi della valutazione..... 4

TITOLO II ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E AMBITI DI APPLICAZIONE

- 3. Articolazione del sistema e ambiti di applicazione 4
- 4. Valutazione della Performance di UO 4
- 5. Valutazione della Performance Gestionale (dirigenza)/ Individuale (comparto) 4
- 6. Soggetti della valutazione 5
- 7. Oggetto della valutazione 6
- 8. Scheda di Valutazione 7
- 9. Processo di valutazione della performance di UO e individuale 9
- 10. Procedura di Conciliazione 11
- 11. Soggetti e ruoli 11.

TITOLO III RACCORDO ED INTEGRAZIONE

- 12. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti 13
- 13. Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.14
- 14. Norme finali e transitorie 14

TITOLO I PRESUPPOSTI DEL SISTEMA

1. Oggetto

Il presente documento definisce il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'ARES 118, di seguito definito "Sistema di valutazione", con il quale annualmente l'Azienda valuta le performance delle proprie strutture e del personale dipendente alle stesse assegnato, nel perseguimento della finalità complessiva di favorire il miglioramento continuo del contributo professionale e umano che ciascun professionista dell'Azienda - struttura, team o singolo individuo – apporta, attraverso le proprie azioni, funzioni ed attività, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali la stessa è costituita.

Conformemente al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed alla Legge Regionale 16 marzo 2011, n. 1, il Sistema di valutazione si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance e dei risultati (di seguito denominato ciclo di gestione) , articolato secondo l'art. 4, comma 2 della L.R. 1/2011, nelle seguenti fasi:

- a) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, formulati in termini misurabili;
- b) Monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi e migliorativi;
- c) Misurazione e valutazione della performance e dei risultati organizzativi ed individuali;
- d) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) Rendicontazione dei risultati.

Il sistema di valutazione individua:

- a) Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance e dei risultati in conformità alle disposizioni della L.R. 1/2011;
- b) Le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di valutazione;
- c) Le modalità di raccordo con i documenti di programmazione economico finanziaria e di bilancio.

La valutazione presa in esame nel presente documento ha per oggetto:

- a) Le performance ed i risultati organizzativi dell'ARES 118 nel suo complesso e delle singole Unità Organizzative, di seguito "performance organizzativa aziendale", sulla base degli obiettivi strategici ed operativi e degli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati ottenuti, descritti nei documenti programmatici regionali ed aziendali e trasposti nel piano della performance;
- b) Le performance ed i risultati individuali dei Dirigenti di struttura Complessa (UOC), o di struttura Semplice Dipartimentale (UOD) e delle strutture di Staff, di seguito "performance di UO", sulla base degli obiettivi affidati e degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi;
- c) Le performance ed i risultati individuali dei Dirigenti non apicali (dirigenti di UOS o titolari di incarico di studio e ricerca), sulla base degli obiettivi e degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di appartenenza ed al raggiungimento di eventuali specifici obiettivi individuali, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi;
- d) Le performance ed i risultati individuali del personale del comparto collegati al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo ed al raggiungimento degli obiettivi relativi all'ambito organizzativo di appartenenza, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi;

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 teso:

- al miglioramento continuo dei risultati gestionali e degli esiti determinati da tutte le attività aziendali;
- a supportare le singole persone nel miglioramento continuo della propria professionalità;
- a promuovere una corretta gestione delle risorse umane, attraverso il riconoscimento del merito;
- ad evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- a contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole volto alla realizzazione della missione aziendale;
- a favorire la trasparenza dell'azione gestionale in ambito aziendale.

2. Principi della valutazione

Il Sistema di valutazione dell'ARES 118 si ispira ai seguenti principi:

- coerenza degli obiettivi annuali rispetto alle priorità strategiche regionali ed aziendali;
- trasparenza dei criteri utilizzati per misurare la performance organizzativa ed individuale;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato nella valutazione;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua, o concorre ad effettuare, la valutazione.
- previsione di una seconda istanza di valutazione nel rispetto delle previsioni di cui ai vigenti CCNL della Dirigenza.

TITOLO II

ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E AMBITI DI APPLICAZIONE

3. Articolazione del sistema e ambiti di applicazione

Il Sistema di Valutazione è articolato in due ambiti applicativi: la performance di UO e la performance gestionale (per il comparto, performance individuale)

4. Valutazione della Performance di UO

1. La *Valutazione della Performance di UO* opera a tutti i livelli organizzativi in funzione del grado di responsabilità previsto nell'Atto Aziendale:
 - Direzione Generale
 - Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria
 - Strutture Complesse;
 - Strutture Semplici Dipartimentali o strutture di staff
2. Oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti nell'ambito del Processo di Budget, tenendo presente quanto stabilito dall'Azienda con il Piano della Performance e con il Piano Strategico, nel rispetto dei vincoli gestionali e di bilancio stabiliti a livello regionale.
3. Gli obiettivi di performance sono assegnati dal Direttore Generale ai Direttori Amministrativo e Sanitario, ai Direttori delle Strutture Complesse e ai Responsabili delle Unità Organizzative Semplici Dipartimentali (UOD) e delle Strutture di Staff con cadenza annuale.
4. La rilevazione e misurazione finale degli scostamenti tra obiettivi annuali e risultati è effettuata dal Controllo di Gestione che rende disponibili i dati e recepisce le misurazioni eventualmente effettuate per competenza dalle altre Strutture aziendali.
5. La valutazione finale dei risultati di performance di tutte le articolazioni organizzative aziendali è deliberata dal Direttore Generale a seguito di validazione da parte dell'OIV.

5. Valutazione della Performance Gestionale (dirigenza) / Individuale (comparto)

1. La valutazione della performance gestionale/individuale è estesa a tutti i dipendenti della dirigenza e del comparto sulla base e con le regole stabilite dai rispettivi regolamenti aziendali e/o contratti decentrati.
2. La valutazione della performance gestionale della dirigenza ha periodicità annuale e si svolge, di norma, successivamente alla valutazione della performance di UO.
3. La valutazione della performance individuale del personale del comparto ha anch'essa periodicità annuale e si svolge entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

6. Soggetti della valutazione

Il sistema di valutazione della performance individuale prevede che:

- a) Il Direttore Generale sia valutato dalla **Regione**, che fissa obiettivi di mandato e obiettivi strategici pluriennali ed annuali
- b) Il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario siano valutati dal **Direttore Generale** sulla scorta dei risultati ottenuti nel perseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi declinazioni degli obiettivi regionali allo stesso affidati, siano essi obiettivi specifici aziendali.
- c) i Direttori di Struttura Complessa ed i Responsabili delle UO Semplici Dipartimentali e di staff sono valutati dal **Direttore Amministrativo** o dal **Direttore Sanitario** aziendale, secondo competenza ed afferenza;
- d) i dirigenti titolari di incarico di Struttura Semplice, professionale o di alta specializzazione sono valutati dai **Direttori/Responsabili di UOC o UOD** presso la quale gli stessi prestano servizio. In caso di assenza di questi ultimi, dal Direttore Sanitario o Amministrativo Aziendale, secondo afferenza e competenza;
- e) il personale del comparto viene valutato secondo la seguente griglia:

Tabella 1 – valutazione comparto

VALUTATO	VALUTATORE
Responsabile del Servizio Infermieristico Aziendale	Direttore Sanitario
Titolare di PO delle Professioni Sanitarie	Responsabile del Servizio Infermieristico Aziendale
Coordinatori infermieristici	Titolare di PO delle Professioni Sanitarie
Personale di tutti i ruoli addetto all'emergenza	Coordinatori infermieristici
Personale Amministrativo (anche titolare di PO) ed egli altri ruoli, che svolge attività amministrativa	Direttore di UOC/ UOD /UO di staff
Personale assegnato alle segreterie di Direzione Strategica	Direttore Generale, Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario, secondo l'assegnazione del valutato

- f) nel caso in cui, nel corso dell'anno oggetto di valutazione, il valutato abbia prestato la propria attività lavorativa presso due o più strutture, la valutazione verrà effettuata da ciascun responsabile per il periodo di attività rispettivamente prestato;
- g) nel caso in cui, in corso d'anno, la responsabilità di una struttura sia assegnata a diversi soggetti, il valutato sarà soggetto alla valutazione del Responsabile che dirige la Struttura alla data del 31 dicembre, sulla base degli atti e sentiti i precedenti responsabili.

L'**Organismo Indipendente di Valutazione** si fa garante per tutti i valutati, in tutte le fasi del procedimento di misurazione e valutazione della performance, del monitoraggio complessivo e del corretto funzionamento del Sistema.

Nella tabella che segue sono illustrati sinteticamente gli attori e i ruoli del sistema di valutazione individuale della Performance.

Tabella 2 - Sintesi degli attori della valutazione

VALUTATO	VALUTATORE
Direttore Generale	Regione
Direttore Amministrativo e Sanitario	Direttore Generale
Direttori di Struttura Complessa o Responsabili di UO Semplici Dipartimentali (UOD) o Responsabili di Strutture di staff	Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario
Responsabili di Struttura Semplice / Dirigente con incarico professionale o di alta specializzazione	Direttore/Responsabile Struttura (UOC / UOD / di Staff)
Responsabile del Servizio Infermieristico Aziendale	Direttore Sanitario
Titolare di PO delle Professioni Sanitarie	Responsabile del Servizio Infermieristico Aziendale
Coordinatori infermieristici	Titolare di PO delle Professioni Sanitarie
Personale di tutti i ruoli addetto all'emergenza	Coordinatori infermieristici
Personale Amministrativo (anche titolare di PO) ed egli altri ruoli, che svolge attività amministrativa	Direttore di UOC/ UOSD /UO di staff
Personale assegnato alle segreterie di Direzione Strategica	Direttore Generale, Direttore Amministrativo o Direttore Sanitario, secondo l'assegnazione del valutato

7. Oggetto della valutazione

1. La valutazione della performance individuale è determinata da diverse dimensioni, differenziate per il livello di responsabilità assunto nell'organizzazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale è pertanto collegata:

- **Per il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario:**
 - al raggiungimento degli obiettivi affidati dal Direttore Generale;
- **Per i Direttori di Struttura Complessa e per i Responsabili di Strutture Semplici a valenza dipartimentale o di Staff:**
 - al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa;
 - alle competenze manageriali e professionali dimostrate.

• **Per i Responsabili di Struttura Semplice e per i dirigenti titolari di incarico professionale o di alta specializzazione**

- al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa;
- al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati – nel caso in cui questi non siano assegnati, corrispondono agli obiettivi della struttura di appartenenza;
- alla qualità del contributo apportato per il raggiungimento degli obiettivi della Struttura di appartenenza;
- alle competenze manageriali e professionali dimostrate;
- alle competenze professionali ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

• **Per il personale del comparto:**

- al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa;
- al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati – nel caso in cui questi non siano assegnati corrispondono agli obiettivi della struttura di appartenenza;
- alla qualità del contributo apportato per il raggiungimento degli obiettivi della Struttura di appartenenza;
- alle competenze professionali ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

2. La misurazione degli obiettivi individuali, ove formalmente affidati, è effettuata dai valutatori che, a tal fine, dovranno avvalersi dei dati forniti dalla UOD Controllo Di Gestione;
3. La tabella seguente illustra le dimensioni in cui si articola la valutazione della performance individuale, e la relativa ponderazione.

Tabella 3- Pesi delle componenti della valutazione individuale

Tipo di personale	Valutazione di performance individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi affidati (performance di struttura)
Direttore Amministrativo Direttore Sanitario	Non prevista	100 %
Direttore di Struttura Complessa, Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale o di struttura di Staff	Indispensabile la valutazione positiva (la valutazione negativa è condizione ostativa per l'accesso alla retribuzione di risultato)	100 %
Responsabili di Struttura Semplice o titolari di incarico professionale o di alta specializzazione	Indispensabile la valutazione positiva (la valutazione negativa è condizione ostativa per l'accesso alla retribuzione di risultato))	100 %
Personale del comparto (anche titolare di PO)	20 %	80 % (gli obiettivi sono quelli della struttura di appartenenza, ove non ve ne siano di specifici per il comparto)

8. Scheda di Valutazione

a) Comparto

1. Le schede di valutazione individuale del comparto si distinguono in relazione alla categoria di appartenenza e sono dirette a valutare:

Cat. A, B, Bs, C

Impegno lavorativo e qualità della prestazione

Arricchimento professionale

Comportamento verso l'utente

Capacità professionali

Contributo nell'ambito della performance organizzativa

Cat. D, Ds

Impegno lavorativo e qualità della prestazione

Arricchimento professionale

Comportamento verso l'utente

Capacità professionali

Contributo nell'ambito della performance organizzativa

Capacità organizzativa e Gestione dei Conflitti

Nelle schede di valutazione, ciascuna area di valutazione è articolata in items differenti, da valutare con un punteggio da 1 a 5 (1 =min 5=max). Ogni item ha il medesimo peso.

Il totale della valutazione individuale si ottiene sommando la percentuale di raggiungimento dei punteggi delle singole macro voci della valutazione.

Il punteggio è espresso in percentuale, ottenuta rapportando il punteggio complessivo conseguito rispettivamente da 85 (per le categorie A, B, Bs, C) o da 95 (cat. D, Ds) a 100 .

Il punteggio raggiunto costituisce la misura dell'erogazione della quota individuale dell'incentivazione alla produttività, che rappresenta il 20 % del fondo della produttività collettiva ed individuale.

Il restante 80 % del fondo viene distribuito in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi di UO (o degli obiettivi specifici di comparto, ove presenti), secondo gli scaglioni come di seguito definiti:

Tabella 4 - Distribuzione produttività collettiva

LIVELLO PERFORMANCE	REALIZZAZIONE OBIETTIVI	PREMIO DA CORRISPONDERE
PERFORMANCE SUFFICIENTE	Percentuale di conseguimento obiettivi da 0 a 50 %	Premio corrispondente alla percentuale raggiunta
PERFORMANCE BUONA	Percentuale di conseguimento obiettivi da 51 a 60 %	quota di premio pari al 60 %
PERFORMANCE OTTIMA	Percentuale di conseguimento obiettivi da 61 a 75 %	quota di premio pari al 80 %
PERFORMANCE ECCELLENTE	Percentuale di conseguimento obiettivi da 76 a 100 %	quota di premio totalmente liquidata

Si rimanda, per il dettaglio delle schede, al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale in materia di sistema premiante del comparto, sottoscritto in data 5 settembre 2014.

b) Dirigenza

1. Le schede di valutazione gestionale della Dirigenza sono dirette a valutare:

1. Coinvolgimento aziendale ed organizzativo
2. Trasparenza e riservatezza
3. Prevenzione e sicurezza
4. Pianificazione e gestione delle attività di servizio
5. Produttività
6. Miglioramento della qualità
7. Pianificazione e gestione delle risorse economiche e tecnologiche
8. Gestione e valorizzazione delle risorse umane in servizio e di nuovo ingresso
9. Programmazione formativa
10. Responsabilità
11. Relazioni interne
12. Relazioni esterne

Ciascuna area di valutazione prevede un punteggio da 1 a 5, cui corrisponde un giudizio di valore differenziale rispetto ad un giudizio intermedio considerato “sufficiente”, cui, per convenzione, si attribuisce un punteggio pari a 3. La correlazione fra giudizi sintetici e punteggio è definita secondo lo schema seguente:

Tabella 4 -sintesi giudizio - punteggio

ESITO OSSERVATO	GIUDIZIO SINTETICO
LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL'ATTESA	(5) ECCELLENTE
SUPERIORE ALL'ATTESA	(4) BUONO
IN LINEA CON L'ATTESA	(3) ADEGUATO
INFERIORE ALL'ATTESA	(2) PARZIALMENTE ADEGUATO
LARGAMENTE AL DI SOTTO DELL'ATTESA	(1) INADEGUATO

Il punteggio-somma è compreso all'interno di un range predefinito, nel quale 12 è il punteggio minimo (definisce il valore “inadeguato” attribuito all'intera valutazione), mentre 60 è il punteggio massimo (definisce il valore ‘eccellente’ attribuito all'intera valutazione). Pertanto, il punteggio è espresso in sessantesimi, facendo sì che il punteggio di 36 costituisca il livello di adeguatezza (livello soglia).

Per la corretta compilazione della scheda di valutazione, il valutatore di prima istanza è tenuto a motivare, negli appositi spazi sotto ogni area di valutazione o attraverso documentazione allegata, ogni giudizio che si discosti dal valore medio di riferimento 3 (ADEGUATO).

Il raggiungimento del punteggio minimo di adeguatezza costituisce condizione per l'erogazione della retribuzione di risultato, nella misura definita dalla performance della UO di appartenenza e/o degli obiettivi individuali, ove affidati.

Si rimanda, per il dettaglio delle schede, al vigente regolamento di valutazione dei dirigenti.

9. Processo di valutazione della performance di UO e individuale

1. Il processo di valutazione della performance prevede:

- La definizione degli obiettivi strategici da parte della Direzione Generale, sulla scorta dei documenti programmatici regionali ed aziendali. Tale quadro definisce altresì il contenuto del Piano della Performance, nel suo orizzonte temporale triennale e nel suo aggiornamento annuale;

- L'affidamento al Direttore Amministrativo ed al Direttore Sanitario Aziendale degli obiettivi strategici aziendali, come sopra derivati;
- L'affidamento alle strutture aziendali (UOC, UOD, di Staff) degli obiettivi di budget, di norma entro 20 giorni dall'affidamento da parte della Regione degli obiettivi strategici dell'anno di riferimento; ove la competente struttura regionale ometta tale adempimento, gli obiettivi sono affidati sulla scorta dei documenti programmatici pluriennali vigenti e in esecuzione di progetti organizzativi e/o operativi in corso in azienda;
- I Direttori/Responsabili delle strutture affidatarie di obiettivi di budget, ricevuti gli obiettivi annuali si impegnano contestualmente a:
 - comunicare a tutto il personale gli obiettivi assegnati alla Struttura dalla Direzione aziendale;
 - condividere le modalità previste per il raggiungimento degli stessi;
 - informare tutti i dipendenti sui criteri e le modalità di valutazione delle performance individuali.
- La valutazione intermedia viene effettuata in corso di esercizio, alla/e scadenza/e indicata nell'atto di affidamento degli obiettivi. A tal fine ogni struttura predispone apposita relazione attestante il grado di realizzazione degli stessi. Ove, invece, il raggiungimento dell'obiettivo debba essere attestato da struttura differente da quella destinataria, tale struttura (di norma, a mero titolo esemplificativo, il Sistema Informativo Sanitario, la Direzione Medica Organizzativa, la Formazione), alla medesima data, fornisce all'UOD Controllo di Gestione gli elementi necessari a definire la misura del raggiungimento degli obiettivi di ciascuna struttura. **La valutazione intermedia si riferisce esclusivamente alla performance di UO.**
- La valutazione finale della performance di UO viene effettuata, di norma, entro il primo quadrimestre dell'anno successivo a quello di riferimento, sulla base delle relazioni finali delle strutture affidatarie di obiettivi di budget e/o delle attestazioni delle strutture a ciò deputate. Per ciascuna struttura viene redatta, a cura del Controllo di Gestione, una scheda di riepilogo degli obiettivi affidati, del grado di realizzazione degli stessi e del relativo corrispondente punteggio conseguito. Tale scheda viene poi sottoposta al Valutatore, per la validazione e l'eventuale conferma dei valori in essa contenuti, e successivamente sottoscritta dal valutato.
- Attesa la rilevanza rivestita dalla rendicontazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di budget, che rappresentano spesso declinazione degli obiettivi di mandato e/o strategici affidati al Direttore Generale, l'inadempimento dell'obbligo di documentare le azioni intraprese ed i risultati raggiunti nel perseguimento degli stessi - in ragione degli effetti sulle necessarie attività di valutazione interna nonché sulle più generali attività di rendicontazione aziendale e strategica nei confronti di soggetti esterni - viene sanzionato con un abbattimento del 10 % del risultato ottenuto a consuntivo, a valere esclusivamente nei confronti del Responsabile della struttura inadempiente.
- La valutazione individuale del comparto è effettuata, di norma, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento ed è comunicata dal valutatore al valutato, che la sottoscrive per presa visione.
Il valutatore predispone gli elenchi dei valutati con i relativi punteggi e li trasmette, unitamente alle schede di valutazione, alla Direzione Aziendale. Una copia della scheda è archiviata presso la struttura di appartenenza del valutato ed una copia è acquisita agli atti del personale.
- La valutazione individuale della dirigenza è effettuata, di norma, entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento. Il dirigente sottoposto a valutazione deve venire informato con cadenza annuale dell'esito della stessa a cura del rispettivo valutatore (diretto superiore) e le schede di valutazione di prima istanza, riempite in tutte le parti che le compongono, devono essere firmate

dal valutato per presa visione. La corretta e puntuale compilazione delle schede di valutazione annuale di prima istanza, nonché l'invio delle stesse nei tempi **stabiliti** al Controllo di Gestione, rappresentano responsabilità dirette del dirigente valutatore. In caso di mancata condivisione sui contenuti della valutazione di prima istanza, il dirigente sottoposto a valutazione ha diritto di formulare per iscritto le proprie osservazioni e rilievi. L'Organismo Indipendente di Valutazione, titolare della valutazione di seconda istanza, individua un valore soglia oltre il quale le valutazioni si ritengono positive ed esprime il proprio giudizio sintetico – positivo o negativo – in ragione del punteggio conseguito dal valutato. Qualora la valutazione di seconda istanza risultasse negativa, prima della formulazione del giudizio stesso, deve essere necessariamente preceduta da un contraddittorio durante il quale il dirigente valutato potrà produrre le sue controdeduzioni eventualmente assistito da persona di sua fiducia.

- In caso di conflitto sugli esiti della valutazione, il valutato può attivare la procedura di conciliazione, di cui al successivo punto 10. Gli eventuali ricorsi alla suddetta procedura non impediscono la chiusura dell'ordinaria procedura annuale di valutazione.
- La valutazione dei dipendenti assegnati alla struttura rientra tra i doveri contrattualmente previsti in capo al Direttore/Responsabile della stessa. La mancata valutazione da parte del Dirigente entro i termini indicati, costituisce inosservanza della normativa contrattuale e legislativa in materia determina conseguentemente l'attivazione, da parte dell'Azienda, delle procedure disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.
In caso di accertata inerzia del valutatore, provvederà alla valutazione il suo immediato superiore gerarchico.

10. Procedura di Conciliazione

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance gestionale/individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Dette procedure devono rispondere ai requisiti di terzietà, imparzialità. Il soggetto conciliatore deve essere esterno alla struttura di appartenenza del valutato. Come specificato dalla delibera della CIVIT n. 124/2010, tale esigenza di conciliazione può essere soddisfatta con l'applicazione dell'istituto di cui all'art. 410 cpc. Pertanto l'interessato, in caso di contestazione della valutazione individuale/gestionale può promuovere, anche tramite l'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, un tentativo di conciliazione innanzi alla commissione appositamente costituita presso la Direzione Provinciale del Lavoro.

L'attivazione della procedura di conciliazione non sospende il procedimento né gli effetti allo stesso conseguenti. Si dovrà pertanto dare seguito all'esito della valutazione, da modificarsi eventualmente a conclusione delle procedure di cui al presente articolo.

11. Soggetti e ruoli

Di seguito si descrivono i soggetti che intervengono nel sistema di valutazione ed i ruoli assunti dagli stessi.

Direttore Generale

- Emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici e definisce/formalizza, in collaborazione con il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario, il Piano e la Relazione della Performance;
- Assegna, in collaborazione con il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e i direttori delle Strutture in ambito della Direzione Generale, tutti gli obiettivi alle strutture dell'azienda;
- Approva i risultati del processo di valutazione delle performance organizzative ed individuali dei titolari di budget;

- Effettua la valutazione del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.
- Valuta il personale del Comparto che afferisce direttamente alla Direzione Generale

Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo aziendali

- Effettuano, secondo le rispettive competenze, la valutazione gestionale dei Direttori di UOC e UOD e di Staff e la seconda istanza delle valutazioni gestionali dei Dirigenti titolari di struttura semplice o di incarico professionale o di alta specializzazione.
- Valutano il personale del Comparto che afferisce direttamente alle Direzioni

Organismo Indipendente di Valutazione

- Valida il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dell'Ente;
- Valida la performance organizzativa nel suo complesso;
- Svolge attività di valutazione e controllo strategico della ASL e del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e degli obiettivi di performance dell'Azienda e dei responsabili delle strutture titolari di budget;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, presupposto dell'attribuzione dei premi;
- Effettua le verifiche sugli esiti delle valutazioni facendosi garante del monitoraggio e dei controlli sul corretto funzionamento del Sistema nel suo complesso;
- Monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance e ne suggerisce gli eventuali interventi di miglioramento;
- Comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Direzione Generale dell'Ente nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità e le indagini sul benessere organizzativo in azienda;
- Suggerisce interventi formativi per il personale e di miglioramento dell'organizzazione aziendale.
- Formula osservazioni con riguardo alla Relazione sulla Performance;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Controllo di Gestione (anche nella funzione di struttura di supporto all'OIV)

- Presidia l'integrità del sistema di misurazione e supporta l'O.I.V. nella gestione del ciclo della 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;
- Supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del Piano della Performance.
- Assicura il necessario supporto metodologico e strumentale allo svolgimento dell'intero Ciclo di gestione della performance;
- Gestisce il processo annuale di budget e la raccolta complessiva dei dati di misurazione della performance;
- Monitora gli obiettivi assegnati durante il periodo di riferimento e la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi, proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio;
- Elabora la proposta di Relazione annuale sulla Performance;
- Svolge la funzione di segreteria dell'OIV, verbalizza le sedute, costituisce e conserva l'archivio della documentazione;
- Cura i rapporti fra Azienda e Componenti dell'OIV.

Direzione Medica Organizzativa

- Supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del Piano della Performance.
- Elabora e trasmette al Controllo di Gestione dati di performance organizzativa con riferimento ai risultati attinenti le attività di pertinenza sanitaria ed igienico organizzativa, nonché ai sistemi aziendali di governo del rischio clinico e percorsi di organizzazione e riorganizzazione aziendale;
- Supporta il Controllo di Gestione nell'elaborazione della proposta di Relazione annuale sulla Performance.

Gestione Risorse Umane

- Attua gli adempimenti conseguenti alla misurazione della performance in relazione alla determinazione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio legato alla produttività;
- Conserva nei fascicoli dei dipendenti gli esiti delle valutazioni gestionali / individuali annuali del personale dirigenziale e del comparto;

Direttore di UOC o di UOD

- Assegna obiettivi al personale afferente alla propria struttura;
- Effettua la valutazione gestionale ed individuale del personale dirigenziale e del comparto assegnato alla struttura, impiegando gli strumenti e le modalità definite o richiamate dal presente documento;

Dirigente di Struttura Semplice (o titolare di incarico di alta specializzazione o di incarico professionale)

- Collabora con il Direttore di UOC, UOD o struttura di staff nella valutazione dei propri collaboratori;
- Partecipa alla propria valutazione attraverso il confronto con il valutatore.

Dipendente del comparto titolare di incarico di Posizione Organizzativa o di Coordinamento

- Collabora con il Direttore di UOC, UOD o struttura di staff nella valutazione dei propri collaboratori;
- Partecipa alla propria valutazione attraverso il confronto con il valutatore.

Dipendente comparto

- Partecipa alla propria valutazione attraverso il confronto con il valutatore.

TITOLO III RACCORDO ED INTEGRAZIONE

12 . Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti

Il sistema di valutazione utilizza, confronta, seleziona, analizza, interpreta le informazioni di origine interna o esterna all'Azienda utilizzabili per l'attività di misurazione della performance organizzativa ed individuale. Tutte le informazioni sono messe a disposizione dei soggetti a diverso titolo coinvolti.

Il raccordo e l'integrazione dei sistemi informativi e di controllo esistenti è effettuato dal Controllo di Gestione che ha il compito di:

- descrivere la gerarchia degli obiettivi strategici ed operativi dell'Azienda;
- coordinare la redazione del piano della performance
- raccogliere i report dei dirigenti in corso di esercizio, per rendicontare alla direzione strategica e all'OIV;
- proporre variazioni di obiettivi in corso di esercizio
- supportare l'OIV nelle attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- organizzare il flusso interno delle informazioni connesso al ciclo della performance.

13 . Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

L'adozione del Sistema di valutazione si inserisce nell'ambito del processo di redazione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, richiedendo, pertanto, sia il raccordo con le scadenze relative ai rispettivi cicli di programmazione, sia l'integrazione e, quindi, la coerenza dei contenuti della relativa documentazione.

Per quanto riguarda il raccordo temporale, si rinvia al calendario degli adempimenti, relativi al ciclo di programmazione, previsti dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. 1/2011.

Con riferimento all'integrazione ed alla coerenza delle informazioni richieste nei diversi periodi di riferimento, esiste un necessario legame tra il Bilancio di previsione ed il Piano della Performance, strumenti attraverso i quali l'ente attua gli obiettivi e le strategie che si è prefissati - nell'ambito delle sue finalità istituzionali - in coerenza con gli indirizzi ricevuti e le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Parallelamente, esiste un necessario legame tra il Bilancio di Esercizio e la Relazione sulla performance, le cui analisi e risultanze sono richiamate nella Relazione sulla Gestione, nei contenuti prescritti dal D.Lgs 118/2011.

14. Norme finali e transitorie

Si rimanda alla normativa nazionale e regionale nonché alla contrattazione collettiva ed integrativa vigenti per quanto non espressamente riportato nel presente documento, che sarà sottoposto a revisione al variare dell'attuale quadro normativo che ne costituisce presupposto.