

Protocollo Applicativo per la gestione del
SISTEMA PREMIANTE AZIENDALE

ANNI 2012 E SEGUENTI

Area:
Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale

AZIENDA SANITARIA LOCALE
PESCARA



INDICE:

ARTICOLO 1	<i>Protocollo applicativo</i>	Pag. 1
ARTICOLO 2	<i>Campo di applicazione</i>	Pag. 1
ARTICOLO 3	<i>Consistenza dei fondi</i>	Pag. 1
ARTICOLO 4	<i>Obiettivi strategici aziendali e distinte aree di intervento. Assegnazione del punteggio di "Valenza" alle macrostrutture</i>	Pag. 2
ARTICOLO 5	<i>Assegnazione del punteggio di "Valenza" alle unità operative</i>	Pag. 2
ARTICOLO 6	<i>Computo delle quote incentivanti di unità operativa</i>	Pag. 2
ARTICOLO 7	<i>Differenziazione del parametro individuale di accesso al fondo</i>	Pag. 2
ARTICOLO 8	<i>Valorizzazione dell'apporto dei singoli operatori alla produttività della equipe, previo concordamento del punteggio di flessibilità</i>	Pag. 3
ARTICOLO 8 Bis	<i>Modalità applicative per la misurazione delle performance individuali</i>	Pag. 3
ARTICOLO 9	<i>Modalità di redazione dei piani operativi legati al budget, materiali di documentazione e programma di lavoro</i>	Pag. 4
ARTICOLO 10	<i>Verifica dei risultati (performance)</i>	Pag. 5
ARTICOLO 11	<i>Distribuzione degli incentivi in funzione del gradoni responsabilità dei soggetti componenti l'equipe</i>	Pag. 5
ARTICOLO 12	<i>Distribuzione degli incentivi in funzione delle assenze dei componenti l'equipe</i>	Pag. 6
ARTICOLO 13	<i>Allegati e modalità attuative</i>	Pag. 6



ARTICOLO 1 - PROTOCOLLO APPLICATIVO, FINALITÀ

La ASL di Pescara, rappresentata dal Direttore Generale, e dagli altri componenti della delegazione trattante di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. dell'Area della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale, riuniti in data 30 ottobre 2012 alle ore 13,00, concordano sulla regolamentazione riguardante l'applicazione delle norme contrattuali concernenti il Sistema Premiante ed approvano il seguente "protocollo applicativo".

ARTICOLO 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Azienda applica la parte del contratto che riguarda il sistema premiante aziendale, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, attraverso l'adozione di criteri uniformi per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. Il presente protocollo, redatto in accordo tra la Parte Pubblica e le OO.SS., fermo restando il Sistema di Misura e Valutazione della Performance adottato in conformità con i principi di cui alla L.R. n.6/2011, contiene i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi della meritocrazia introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e sue modifiche introdotte con l'art. 6 del decreto n° 141/2011) ed ulteriormente ratificati dall'art.5 comma 11 della L.135/2012.

La "produttività" deve essere legata al sistema di budget, con l'obbligo di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento degli obiettivi misurato attraverso il sistematico impiego di appropriati indicatori di risultato.

La retribuzione di risultato conserva, pertanto, il suo forte valore di leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Il premio spettante ad ogni dipendente è correlato ai risultati ottenuti dalla Unità Operativa (CdR) in cui ha operato nel corso dell'esercizio, secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti.

In particolare, il fondo della retribuzione di risultato è distribuito ai singoli operatori in base alla valutazione congiunta dei seguenti fattori:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi negoziati dal CdR di appartenenza (performance organizzativa);
- Contributo apportato dal singolo operatore al raggiungimento degli obiettivi (performance individuale).

e per i dirigenti responsabili di struttura, in ragione della capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori.

ARTICOLO 3 – CONSISTENZA DEI FONDI

I fondi disponibili per il presente istituto contrattuale vengono determinati dall'Ufficio Personale e definiti annualmente nella loro consistenza.

Tali fondi sono annualmente rideterminati secondo la normativa contrattuale vigente e vengono incrementati a consuntivo in base alle eventuali somme non utilizzate degli altri fondi, sempre nel rispetto delle norme contrattuali.

ARTICOLO 4 – OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI E DISTINTE AREE DI INTERVENTO. ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO DI “VALENZA” ALLE MACROSTRUTTURE

Attraverso il processo di “pianificazione e controllo aziendale”, la Direzione, nell’ambito della propria autonomia definisce i propri obiettivi strategici rispetto alle scelte strategiche di sua competenza e richiede a tutte le Macrostrutture aziendali di farvi riferimento.

In base all’articolazione organizzativa in Centri di Responsabilità (CdR), l’ammontare di ciascun fondo di area contrattuale è “virtualmente” distribuito (promesso) tra le Macrostrutture aziendali (Dipartimenti e Distretti Territoriali, Centro direzionale, Presidi Ospedalieri) attraverso l’applicazione di un punteggio differenziale. Tale punteggio è definito in fase di negoziazione del budget in funzione della “valenza” strategica attribuita alle macrostrutture, alla consistenza degli obiettivi, nonché in relazione alle risorse strumentali e professionali disponibili ad esse assegnate. Il punteggio differenziale viene attribuito annualmente all’interno di un margine di variabilità compreso tra 0,5 e 1,5.

ARTICOLO 5 – ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO DI “VALENZA” ALLE UNITÀ OPERATIVE

Analogamente a quanto previsto per le Macrostrutture, la Direzione aziendale rispetto alle scelte ulteriori di sua competenza, si riserva di attribuire un “punteggio differenziale” di accesso al fondo a ciascuna Unità Operativa con un margine di variabilità compreso tra 0,5 e 1,5.

Per l’attribuzione del punteggio differenziale si terrà conto della valenza della struttura, della consistenza degli obiettivi assegnati in sede di negoziazione di budget, dell’entità delle risorse umane e strumentali assegnate.

ARTICOLO 6 – COMPUTO DELLE QUOTE INCENTIVANTI DI UNITÀ OPERATIVA (FONDI DI EQUIPE)

Tenuto conto della numerosità dei dipendenti assegnati ad ogni Unità Operativa e, conseguentemente, ad ogni Macrostruttura, prendendo come riferimento la sommatoria dei pesi parametrici di cui al successivo art. 7 (parametro di accesso al fondo) ed i punteggi differenziali attribuiti nel corso della negoziazione del budget (articoli 4 e 5), si procede al calcolo dei corrispondenti “fondi incentivanti” virtualmente spettanti ad ogni équipe (distinti per area contrattuale). Tale conteggio, effettuato all’inizio dell’esercizio di bilancio, tiene conto della dotazione organica scaturita nel corso delle procedure di negoziazione del budget (comprese eventuali nuove entrate formalizzate nel Piano annuale delle assunzioni).

ARTICOLO 7 – DEFINIZIONE DEL PARAMETRO INDIVIDUALE DI ACCESSO AL FONDO

Le parti convengono sulla necessità di stabilire un parametro d’accesso al rispettivo fondo di area contrattuale che rappresenti un diritto soggettivo di accesso al fondo; tale parametro si compone di due elementi:

1. il parametro base (in riferimento alla tipologia di incarico):
2. il parametro aggiuntivo:
 - Partecipazione a Progetti trasversali individuati in sede di Budget (1/3)
 - Coordinamento di ulteriori funzioni e/o strutture (1/3)
 - Svolgimento di attività considerate gravose e di disagio (1/3)

Tipologia d'incarico	Parametro d'accesso al Fondo	
	Base	Max Aggiuntivo
Responsabile Dipartimento	1,30	0,65
Responsabile UOC	1,20	0,60
Responsabile UOS	1,10	0,55
Dirigente Professional	1,00	0,50

Il parametro aggiuntivo potrà raggiungere un valore massimo complessivo non superiore al 50% del punteggio previsto per il parametro base.

ARTICOLO 8 – VALORIZZAZIONE DELL'APPORTO DEI SINGOLI OPERATORI ALLA PRODUTTIVITÀ DELLA EQUIPE, PREVIO CONCORDAMENTO DEL "PUNTEGGIO DI FLESSIBILITÀ"

Dopo che sono stati determinati i fondi premianti delle singole Unità Operative, opportunamente distinti per ciascuna delle Aree contrattuali in essa rappresentate, con la stessa impostazione logica meritocratica fin qui seguita, spetta al Direttore o Responsabile della Unità Operativa titolare di budget attribuire un "punteggio di flessibilità" a ciascuno dei partecipanti all'equipe. Tale punteggio è fissato in base al grado di partecipazione alla produttività del CdR ed al contributo fornito alla realizzazione dell'intero piano operativo di budget.

Il punteggio differenziale di flessibilità va da 0,5 a 1,5.

Per determinarlo si prende in esame il grado di adesione del singolo operatore, in una scala che va dal Livello1 al Livello 5, secondo i criteri che saranno prestabiliti e concordati con il titolare della Unità.

Posta la relazione tra il peso massimo del range di variabilità (1,5) ed il livello massimo dei punti possibili, fatto pari a 0,5 il livello minimo, si risale al punteggio di ciascun appartenente all'equipe.

In tal modo al Dirigente del CdR viene conferito uno strumento di reale "premio" nei confronti dei collaboratori. Il Dirigente dovrà comunque motivare, seppure succintamente, le ragioni della predetta attribuzione (differenziante o meno), dandone informazione preventiva a ciascun collaboratore e, successivamente, ponendola in discussione e confronto, anche su richiesta degli interessati.

ARTICOLO 8 BIS – MODALITÀ APPLICATIVE PER LA MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

La valorizzazione del singolo componente è effettuata in via preventiva, al fine di rilevare l'impegno promesso da ogni componente dell'equipe, ma anche a consuntivo al fine di verificare e determinare la valorizzazione finale.

La responsabilità di misurare l'apporto dei singoli alla produttività dell'equipe da parte del dirigente

titolare di struttura, rientra di fatto nelle competenze obbligatorie stabilite in sede di attribuzione dell'incarico dirigenziale, e costituisce specifica rilevanza nell'ambito della valutazione dell'incarico.

Pertanto la procedura per la misurazione e valutazione delle performance individuali, secondo il metodo della Valorizzazione Individuale, deve essere una modalità ordinaria di gestione delle risorse umane che il responsabile di CdR adotta con ciclicità annuale, indipendentemente dall'avvenuta o meno comunicazione di attivazione fatta dall'Azienda, secondo modalità e tempi opportuni ed avvalendosi del supporto dedicato.

Nei casi in cui l'Unità Operativa non abbia un Direttore o Responsabile titolare formale dell'incarico, tutte le attività inerenti la gestione delle risorse umane rispetto ai sistemi di misura e valutazione del personale sono espletate dal dirigente facente funzione.

Nel caso di assenza per cessazione (dimissioni, quiescenza, etc.) del Responsabile titolare dell'incarico, per le attività valutative a consuntivo di anno, provvede il dirigente incaricato a svolgere le funzioni di colui che è cessato.

Qualora il Responsabile titolare dell'incarico non sia cessato e presti comunque servizio in Azienda, anche presso una Unità Operativa diversa, è opportuno che, per il periodo di competenza, sia egli ad espletare la procedura valutativa a consuntivo e limitatamente al periodo di copertura del precedente incarico; il responsabile successivamente incaricato avrà titolo per completare la procedura valutativa.

In via del tutto eccezionale, nella Unità Operativa ove non sia stato effettuato il concordamento preventivo dell'impegno, anche a seguito di temporanea indisponibilità del dirigente responsabile, per le suddette attività di misurazione non si procede ad alcuna differenziazione.

Si fa presente, inoltre, che il dirigente responsabile deve procedere anche alla valorizzazione del personale che è in servizio presso l'Unità Operativa per quota parte di anno, quindi in riferimento al grado di partecipazione alla produttività del CdR ed al contributo fornito ai fini del raggiungimento degli obiettivi limitatamente al periodo lavorativo effettivamente prestato presso l'Unità Operativa.

Riguardo al personale che opera a scavalco su più Unità Operative, con impegno ripartito in percentuale tra di esse, è possibile procedere con due modalità distinte; i responsabili di ciascuna delle Unità Operative procedono autonomamente ed in maniera separata alla valorizzazione del dipendente con schede distinte, i cui punteggi incideranno sulla valorizzazione complessiva in proporzione alla percentuale di assegnazione a ciascuna delle Unità Operative; in alternativa tale personale riceve esclusivamente una sola scheda, la cui compilazione è fatta dai due o più responsabili delle Unità Operative a cui esso afferisce in maniera congiunta ed integrata con conseguente apposizione delle rispettive firme.

ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI REDAZIONE DEI PIANI OPERATIVI LEGATI AL BUDGET, MATERIALI DI DOCUMENTAZIONE E PROGRAMMA DI LAVORO

La Struttura Tecnica Permanente (STP) cura la predisposizione del materiale informativo necessario per l'ordinata gestione dei dati previsti nel presente protocollo.

Si procederà utilizzando le "schede di budget" complete delle informazioni necessarie all'applicazione del presente "protocollo" relativo al Sistema Premiante e funzionali, in particolare, alle verifiche di risultato di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Tenuto conto dei dati rilevabili attraverso i flussi informativi aziendali, la STP provvede a svolgere l'attività istruttoria necessaria a mettere a punto gli indicatori idonei alle verifiche di risultato da effettuare per ogni CdR, anche in base alle proposte dello stesso responsabile.

ARTICOLO 10 – VERIFICA DEI RISULTATI (PERFORMANCE)

Le funzioni di verifica del raggiungimento degli obiettivi sono attribuite all'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito per svolgere i compiti di cui al D.Lgs. n.150/2009; esso basa le sue determinazioni sull'esame dei singoli piani operativi, nei quali saranno esposti sinteticamente i passaggi progettuali concordati nel corso della negoziazione di budget, a partire dai diversi obiettivi assegnati e dai corrispondenti indicatori di risultato.

La STP è impegnata a predisporre idonea documentazione per consentire l'opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione; in tal senso espone gli indicatori di verifica in un "Piano di Fattibilità" sintetico che, nel rispetto del presente protocollo attuativo, recupera tutti i dati utili alla verifica finale dei risultati.

Il grado di conseguimento degli obiettivi di ogni equipe è verificato attraverso l'utilizzo dei corrispettivi indicatori, per ciascuno dei quali, nel corso della negoziazione del piano operativo (budget), sarà negoziato e prestabilito il Valore Minimo Accettabile (V.M.A.) ed il Valore Atteso (V.A.).

In base alla notifica del Valore Verificato (V.V.) da parte della STP, l'O.I.V. provvede ad elaborare il risultato numerico (performance espressa come somma del grado di raggiungimento dei singoli degli obiettivi). A tale valore di performance l'O.I.V. può aggiungere ulteriori giudizi integrativi, decisi e formalizzati in base al riscontro di punti critici o situazioni facilitanti eventualmente emersi nel corso del periodo considerato (anche sulla base della relazione finale del dirigente del CdR).

A questo proposito, rispetto al risultato matematico emerso dall'uso del pannello di indicatori formalizzati nei singoli piani operativi delle equipe, l'O.I.V. si riserva un margine di discrezionalità che va da -10% a +10%.

ARTICOLO 11 – DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DEL GRADO DI RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COMPONENTI L'EQUIPE

L'Amministrazione, nell'intento di distinguere il grado di responsabilità delle diverse componenti l'equipe stessa, propone che l'applicazione del grado di conseguimento percentuale di risultato (performance %) sia differenziata in funzione delle precise responsabilità del personale.

Si propone una griglia del tipo di quella che segue:

LIVELLO DI RESPONSABILITÀ	LA PERFORMANCE NEGATIVA (< AL 100%) SI APPLICA SULLA PERCENTUALE DELL'INCENTIVO PROMESSO AL
Direttore CdR	100%
Personale Dirigente	80%
Posizioni Organizzative/Coordinatori	50%
Altri operatori del Comparto	30%

Esempio :

LIVELLO DI RESPONSABILITÀ	CON UNA PERFORMANCE DELL'EQUIPE PARI ALL'80 %, SI APPLICANO LE SEGUENTI PERCENTUALI DELL'INCENTIVO PROMESSO :	
Direttore CdR	100%	100 - (100% di 20) = 80 %
Personale Dirigente	80%	100 - (80% di 20) = 84 %
Posizioni Organizzative/Coordinatori	50%	100 - (50% di 20) = 90 %
Altri operatori del Comparto	30%	100 - (30% di 20) = 93 %

ARTICOLO 12 – DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DELLE ASSENZE DEI COMPONENTI L'EQUIPE

Si concorda che gli incentivi relativi ad una determinata equipe siano attribuiti tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero si prevede che al dipendente si applichi una decurtazione dell'importo individuale promesso in funzione delle eventuali sue assenze.

Per le assenze per malattia si applicano le decurtazioni previste dall'Art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008, tali decurtazioni, come prescritto dalla normativa, costituiscono economie di bilancio per l'Agenzia.

Per le altre tipologie di assenze, ad esclusione dell'aggiornamento sino al limite di otto giorni per anno, fatto salvo l'aggiornamento obbligatorio comunque equiparato, e fatta eccezione per le ferie e le festività soppresse, si applica una decurtazione proporzionale ai giorni di assenza. Le decurtazioni dovute a tali assenze vengono ridistribuite ai colleghi della equipe, appartenenti alla stessa area contrattuale. Sono fatte salve le eccezioni già previste nell'abrogato comma 5 dell'art. 71 del D.L. 25/6/2008 n. 112. Al personale con rapporto di lavoro a part-time viene assegnato un incentivo in proporzione alla differenza oraria tra l'orario previsto dal contratto a tempo pieno e quello fissato nel contratto a part-time.

Al personale con incarico temporaneo verrà corrisposto un incentivo proporzionale al periodo in cui ha prestato servizio.

ARTICOLO 13 – ALLEGATI E MODALITÀ ATTUATIVE

Sarà cura della UO Controllo di Gestione elaborare i dati per la determinazione delle "quote incentivanti promesse".

Al termine del periodo di applicazione del sistema premiante (esercizio), svolto il lavoro di verifica e di determinazione delle performance definitive da parte dell'OIV, la stessa UO Controllo di Gestione, in collaborazione con il Servizio del Personale, provvederà a calcolare l'importo del salario di produttività collettiva spettante a ciascun dipendente e ad effettuare il conguaglio con quanto eventualmente liquidato in forma di anticipazione.