Distribuzione degli incentivi in funzione del grado di responsabilità per il personale del Comparto

Protocollo Applicativo per la gestione del

Sistema Premiante Agenziale: Misura e valutazione delle performance organizzative ed individuali

Anno 203 e seguenti

In linea con le disposizioni del D.Lgs 150/09, con la Legge regionale n°6/2011 di recepimento, e con i Contratti Nazionali degli EE.LL.

ARTICOLO 1 - **PROTOCOLLO APPLICATIVO**

In riferimento alla valutazione della performance individuale ed al connesso istituto incentivante previsto dalla normativa contrattuale di riferimento, l'Agenzia Sanitaria Regionale-Abruzzo (ASR), rappresentata dal Direttore Generale, e dagli altri componenti della delegazione trattante di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. delle Aree del Comparto non dirigenziale riuniti in data [……..] alle ore [……..], concordano, in linea con le previsioni di Legge e Contrattuali, sulla regolamentazione riguardante l'applicazione del Sistema Premiante relativo all'anno 2013 e seguenti (salvo nuova contrattazione integrativa), quindi approvano il seguente "protocollo applicativo".

ARTICOLO 2 – **CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'ASR applica la parte del Contratto che riguarda il sistema premiante, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, attraverso l'adozione in via uniforme di una metodologia per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative (Sezione Amministrativa e Sezione Sanitaria. Il presente protocollo, redatto in accordo tra la Parte Pubblica e le OO.SS., fermo restando il più complesso *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati* adottato in conformità con la L.R. N°6/2011, contiene i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi di meritocrazia introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e ss.mm.ii).

Il sistema disciplinato dal presente accordo si fonda sul principio che la "produttività" deve essere necessariamente legata alle logiche del raggiungimento di obiettivi concordati fra gli Uffici e la Direzione agenziale.

La norma obbliga a verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento degli obiettivi, misurato attraverso il sistematico impiego di opportuni strumenti e schede per la rilevazione dei risultati. 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 afferenza. La metodologia disciplinata dal presente accordo, quindi, in prima battuta collega il calcolo del premio spettante ad ogni Ufficio (facendo riferimento all'area contrattuale ed alla Categoria di appartenenza) ed alla performance organizzativa conseguita dal relativo Ufficio o Centro di Responsabilità (CdR), secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti.

Successivamente tale premio viene suddiviso all'interno dell'equipe in considerazione delle performance individuali che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati di struttura.

Il fondo della retribuzione di risultato è quindi distribuito ai singoli dipendenti in base alla verifica logicamente connessa dei due seguenti livelli di performance:

1. il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati per il CdR di afferenza (**performance organizzativa**);
2. il contributo apportato dal singolo dipendente al raggiungimento dei suddetti obiettivi e più in generale all'efficiente ed efficace funzionamento della propria struttura (**performance individuale**).

ARTICOLO 3 – CONSISTENZA DEI FONDI DI RISULTATO E DI PRODUTTIVITÀ

La determinazione dei fondi relativi alle diverse aree contrattuali è effettuata dalla UOC Personale, che individua la consistenza degli stessi in Euro: _____

Tale fondo è annualmente determinato secondo la normativa di riferimento vigente e, qualora a fine esercizio risultino eventuali somme residue (non spese) degli altri fondi, separatamente per ciascuna area contrattuale, essi possono essere accresciuti di tali avanzi, sempre nel rispetto delle norme contrattuali e delle intese vigenti.

ARTICOLO 4 – VERIFICHE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED EFFETTI SULLA DETERMINAZIONE DEGLI INCENTIVI SPETTANTI.

In considerazione di quanto previsto dai Contratti nazionali di lavoro, dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e di quanto ribadito dal D.Lgs 150/09, l'Amministrazione è tenuta ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, previa verifica dei risultati annuali conseguiti. La retribuzione di risultato destinata al personale presente in ciascuna sezione agenziale, quindi, sarà direttamente commisurata alle performance organizzative verificate annualmente dall'OIV.

Sempre in riferimento a quanto sopra, eventuali erogazioni di quota parte dell'incentivo in corso d'anno dovranno essere necessariamente precedute da relative valutazioni della performance infra-annuale.

Il Piano dei CdR viene adottato dall'Agenzia che, sulla base del modello di responsabilizzazione adottato, prevede che i componenti degli Uffici negozino i contenuti della *propria scheda di budget* con la Direzione.

Nell'ambito di ciascun CdR devono pertanto essere organizzati appositi momenti d'incontro con i componenti dell'equipe (comparto) per:

1. l'illustrazione degli obiettivi, degli eventuali indicatori e dei relativi risultati attesi;
2. la condivisione delle modalità di attuazione del piano di budget;

3. le risultanze relative a momenti di verifica intermedia del grado di conseguimento degli obiettivi;
4. la verifica e valutazione dei risultati finali conseguiti da parte dell'OIV.

Ciascun operatore è tenuto a fornire evidenza circa l'avvenuta condivisione dei suddetti contenuti ed adempie a tale onere trasmettendo all'Amministrazione la scheda degli obiettivi di budget sottoscritta da tutti i singoli collaboratori (comparto).

ARTICOLO 5 - **PUNTEGGIO DI VALENZA IN CONSIDERAZIONE DEL CONTESTO OPERATIVO.**

In base all'articolazione organizzativa dell'Agenzia, l'accesso al fondo incentivante può tenere in considerazione un "punteggio differenziale di valenza", individuato in funzione della complessità e onerosità in termini operativi che caratterizzano le diverse sezioni operative.

Tale punteggio è definito secondo lo schema seguente:

* La valenza differenziale può essere applicata in sede di negoziazione del budget.

ARTICOLO 6 – **DEFINIZIONE DEL PARAMETRO INDIVIDUALE DI ACCESSO AL FONDO**

Le parti convengono sulla necessità di stabilire un parametro individuale d'accesso fondo incentivante, che rappresenti un diritto soggettivo di accesso al fondo, nei valori riportati nella seguente tabella:

Incarico / Categoria	Parametro individuale di accesso al Fondo
Posizione organizzativa	2,60
Funzione di coordinamento	2,40
Categoria DS	2,20
Categoria D	2,00
Categoria C	1,80

Nel caso di incarichi *ad interim* ufficialmente attribuiti dall'Amministrazione, al soggetto in questione sarà riconosciuto accesso all'incentivo per il corrispondente ruolo ed in considerazione della relativa performance organizzativa verificata a fine anno.

ARTICOLO 7 – COMPUTO DELLE QUOTE INCENTIVANTI DI UNITÀ OPERATIVA (FONDI DI EQUIPE)

Tenuto conto della numerosità dei dipendenti assegnati ad ogni struttura aziendale, prendendo come riferimento i punteggi differenziali di valenza (articolo 5) e la sommatoria dei pesi parametrali di cui al precedente art. 6 (parametro individuale di accesso al fondo), è individuato l'ammontare incentivante virtualmente spettante al personale di ciascuna équipe (distinguendo ovviamente per area contrattuale).

Più in dettaglio ed a titolo esplicativo, ai fini del calcolo del fondo incentivante del CdR "X", si prendono in considerazione i seguenti parametri riferiti ad ogni singolo dipendente aziendale:

A - Valenza della struttura di afferenza (art.5)

B - Parametro individuale di accesso al fondo (art.6)

C - Quantità di servizio prestato nell'anno presso il CdR X di afferenza.

Dal prodotto AxBxC si individua esattamente il parametro di costituzione del fondo incentivante abbinato ad ogni singolo dipendente ed in funzione a questo è possibile individuare la quota del fondo promesso al CdR X attraverso la seguente formula:

$$\text{Fondo del CdR X} = \frac{\text{Valore del fondo}}{\sum_{\text{Pers. Az.}} \mathbf{A \times B \times C}} \times \sum_{\text{Pers. CdR X}} \mathbf{A \times B \times C}$$

dove $\sum_{\text{Pers. Az.}} A \times B \times C$ è la sommatoria dei prodotti parametrali di accesso al fondo di tutti i dipendenti aziendali di area cont $\sum_{\text{Pers. CdR X}} A \times B \times C$ è la sommatoria dei prodotti parametrali di accesso al fondo dei dipendenti di area contrattuale che afferiscono al CdR X.

Esempio:

Personale afferente al **CdR 1**	Valenza CdR	Parametro individuale	Quantità di servizio nel CdR	Parametro costituzione fondo incentivante
Dipendente 1	1.1	1.4	1.0	1.54
Dipendente 2	1.1	1.8	1.0	1.98
Dipendente 3	1.1	1.4	0.8	1.23
Dipendente 4	1.1	2.0	1.0	2.20
			Tot.	**6.95**

Personale afferente al **CdR 2**	Valenza CdR	Parametro individuale	Quantità di servizio nel CdR	Parametro costituzione fondo incentivante
Dipendente 1	1.0	1.2	1.0	1,20
Dipendente 2	1.0	2.2	1.0	2.20
Dipendente 3	1.0	1.2	0.9	1.08
Dipendente 4	1.0	1.8	1.0	1.80
Dipendente 5	1.0	1.0	1.0	1.00
			Tot.	**7.28**

ARTICOLO 8 - **VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

In considerazione del ruolo rivestito nell'organizzazione, la performance dei titolari di CdR corrisponde ai risultati conseguiti dalla propria struttura, mentre per il restante personale la performance individuale viene individuata attraverso un'opportuna analisi dell'apporto prestato dai singoli ai fini del conseguimento degli obiettivi della sezione.

Definite quindi le modalità di accesso al fondo incentivante da parte dei singoli CdR, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, in riferimento a ciascuna sezione agenziale spetta al direttore

(da ora definito “responsabile valorizzatore”) attribuire un “punteggio di flessibilità e di valorizzazione” a ciascuno degli operatori. Tale punteggio è fissato in base al grado di partecipazione alla produttività ed al contributo fornito al conseguimento delle performance organizzative dell’ASR.

La valorizzazione dei singoli collaboratori è effettuata sia in via preventiva, per definire l’impegno concordato con ogni collaboratore durante l’impostazione della scheda di budget, che a consuntivo (fine esercizio. Per il calcolo dell’incentivo individuale spettante viene ovviamente utilizzato il punteggio di valorizzazione risultante a fine anno, corrispondente all’effettivo apporto prestato da ciascun collaboratore nel corso dell’esercizio.

Considerato che a livello agenziale sono presenti 3 sezioni e 9 operatori, Il Direttore generaleall’inizio di ogni esercizio è tenuto a definire i contenuti della scheda di valorizzazione, indicando almeno 5 criteri. L’individuazione di cui sopra potrà avvenire anche confermando quelli già adottati nell’esercizio precedente, risentirà opportunamente dei contenuti del processo di budget. In riferimento a ciascuno di tali criteri sarà quindi necessario esplicitare il significato dei cinque livelli crescenti di apporto individuale, tenendo presente che il livello 1 rappresenta il minimo contributo fornito ed il livello 5 l’impegno massimo possibile da parte del singolo collaboratore.

Il punteggio differenziale di valorizzazione è definito in un intervallo di variabilità 0,5 - 1,5 ed è calcolato attraverso il proporzionamento della somma dei punteggi di flessibilità rilevati nella scheda individuale rispetto all’intervallo di cui sopra.

Pertanto, posta la relazione tra il peso massimo del range di variabilità (1,5) ed il livello 5 della scala, fatto pari a 0,5 il livello minimo, secondo un calcolo proporzionale e tenuto conto della numerosità dei criteri adottati da ciascun CdR, l’Ufficio valutazione del Servizio Gestione Risorse Umane risale al punteggio di valorizzazione di ciascun collaboratore.

I criteri ed i livelli individuati dovranno necessariamente risultare oggettivi e misurabili, riferendosi ad ambiti quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, etc.

ESEMPIO DI COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI VALORIZZAZIONE

CRITERI di VALORIZZAZIONE	**Livello 1**	**Livello 2**	**Livello 3**	**Livello 4**	**Livello 5**
Disponibilità a garantire esigenze di servizio N. ore ambulatorio X / mese *oppure* N. ore ambulatorio X / mese	1-2	3-4	5-6	7-8	>8
Grado di operatività in autonoma n. procedure XYZ gestite in autonomia	1 proced.	2 proced.	3 proced.	4 proced.	5 proced.
Coinvolgimento in progetti finalizzati N. progetti trasversali/dipartimentali	0	1	2	3	4
Formazione n. ore formazione annua sulla tematica X	10-15	16-20	21-25	26-30	>31
Disponibilità a trasferire l'apprendimento N. eventi informativi/formativi organizzati	1	2-3	4-5	6-7	8-10
Grado di interscambiabilità sulle attività della struttura	<50%	50-60%	61-80%	81-90%	>90%

Il Direttore dovrà comunque motivare ai singoli componenti dell'équipe, seppure in forma sintetica, le ragioni della predetta valorizzazione finale, in relazione ai cui esiti finali ciascun dipendente.

Le parti convengono sulla necessità che la presente metodologia di valorizzazione differenziale sia introdotta previa idonea attività informativa da parte dell'OIV monocratico.

La trasparenza delle procedure di cui sopra, compresa l'illustrazione degli obiettivi di budget riferiti alla propria struttura, nonché la responsabilità di rilevare nei tempi e forme previste l'apporto dei singoli alla produttività dell'equipe, rientra di fatto nelle competenze del Direttore generale e costituisce specifica rilevanza nell'ambito della valutazione dell'incarico stesso secondo quanto previsto dall'apposito regolamento agenziale di valutazione permanente.

ARTICOLO 9- **DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DELLE ASSENZE**

Si concorda che gli incentivi individuali relativi ad un determinato Ufficio siano distribuiti anche tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero si prevede di procedere ad una redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi dell'equipe (per area contrattuale omogenea) in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

Le tipologie di assenze di seguito indicate non concorrono alla decurtazione sopra convenuta:

- ferie
- formazione obbligatoria
- riposi compensativi

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.

Il personale con contratto a tempo determinato ha diritto all'incentivo in maniera corrispondente al periodo di lavoro.

ARTICOLO 11 – **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Al termine di ciascun periodo annuale di applicazione del sistema premiante, svolto il lavoro di verifica e di determinazione delle performance organizzative da parte dell'OIV, le risultanze delle valorizzazioni individuali saranno trasmesse all'Ufficio n°1 (Personale), il quale potrà procedere al calcolo ed alla liquidazione dell'incentivo spettante a ciascun dipendente.

Si ritiene opportuno precisare che il presente protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione del salario di produttività in considerazione delle performance organizzative ed individuali rilevate, rinviando ad apposita regolamentazione l'applicazione di previsioni normative che vadano ad incidere sulle dinamiche di carriera