



Regolamento per l'applicazione del sistema di valutazione del personale del comparto

[Handwritten signatures]



Premessa

Il presente regolamento disciplina i criteri, le procedure e le modalità di applicazione del sistema di valutazione dei dipendenti del comparto, a tempo determinato e indeterminato, secondo la normativa vigente. Oggetto del presente regolamento è la disciplina delle metodologie adottate dalla ASST Fatebenefratelli Sacco per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti dell'area del comparto, secondo quanto previsto dall'art. 35, comma 3, CCNL 07/04/1999 e dall'art. 81, comma 4, CCNL 21/05/2018 area comparto sanità e secondo le indicazioni fornite dal D.Lgs 150/2009 e s.m.i.

Art. 1

Principi generali e finalità

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009, c.d. "*Riforma Brunetta*", il sistema di valutazione del personale rappresenta uno dei pilastri fondamentali nel processo di riforma del pubblico impiego. Lo stesso ha codificato e definito il sistema di misurazione e valutazione nelle pubbliche amministrazioni prevedendo che ogni PA misuri e valuti la performance sia a livello organizzativo che a livello individuale, attraverso un sistema di indicatori trasparenti e obiettivi specifici e misurabili.

La sopra citata normativa fornisce i principi generali di misurazione, valutazione e trasparenza della performance incoraggiando una cultura di responsabilizzazione sui risultati al fine di migliorare le performance delle pubbliche amministrazioni.

I decreti legislativi n. 74/2017 e n. 75/2017 prevedono, nello specifico, che le amministrazioni del servizio sanitario nazionale possano liberamente disporre, nell'ambito della loro potestà normativa, in tema di valutazione del personale, in conformità ai principi di selettività e di meritocrazia, rispettando i criteri di oggettività e confrontabilità della valutazione individuale.

La valutazione permanente del personale del comparto è finalizzata al miglioramento delle prestazioni degli operatori e può altresì rappresentare un valido strumento da utilizzare per l'applicazione di istituti contrattuali che consentono il miglioramento delle posizioni giuridiche ed economiche del personale quali:

- progressione di carriera orizzontale;
- attribuzione di incarichi funzionali;
- eventuali altre tipologie di valorizzazione del personale.

La riprogettazione del sistema di valutazione si muove all'interno di un disegno organico di sviluppo dell'Azienda come "sistema unitario"; per questa ragione si vuole ricercare una stretta correlazione ed integrazione con il sistema di programmazione e controllo e con i meccanismi di incentivazione e di sviluppo professionale.



Art. 2

Oggetto della valutazione

L'oggetto della valutazione, a seconda della categoria di appartenenza è:

- 1) Contributo assicurato alla performance dell'unità operativa,
- 2) Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi;
- 3) Livello di autonomia professionale;
- 4) Rapporto con l'utenza e con i colleghi;
- 5) Capacità di iniziativa e progettazione;
- 6) Rispetto del codice di comportamento e degli orari di servizio;
- 7) Capacità di gestione delle criticità e flessibilità;
- 8) Capacità di utilizzo delle tecnologie e del materiale in dotazione.

La valutazione è:

- impersonale: anche se rivolta al singolo individuo, non ne analizza le caratteristiche personali ma la prestazione fornita;
- oggettiva: effettuata in base a criteri predefiniti e condivisi.

Art. 3

Processo di valutazione

La valutazione individuale del personale del comparto ha periodicità annuale al fine di valorizzare lo sviluppo professionale del dipendente e favorire eventuali progressioni economiche – ai sensi dell'art. 82 CCNL 21/05/2018 Comparto Sanità.

Il processo di valutazione coinvolge attivamente sia il dipendente valutato che il dirigente/responsabile gerarchicamente superiore, detto valutatore di prima istanza, definito come di seguito:

- per le aree tecnico amministrative il dirigente/responsabile sovraordinato (Direttore di struttura complessa o Responsabile di struttura semplice);
- per le aree sanitarie il titolare di incarichi di funzione in area sanitaria, d'intesa con il Referente SITRA di Presidio;
- per le aree di assistenza sociale il titolare di incarichi di funzione in area di assistenza sociale, d'intesa con il Referente SITRA dell'area;
- per i titolari di incarichi di funzione in area sanitaria e di assistenza sociale il Referente SITRA di Presidio, d'intesa con il Direttore SITRA;
- per i titolari di incarichi di funzione in area amministrativa tecnica e professionale il dirigente/responsabile sovraordinato (Direttore di struttura complessa o Responsabile di struttura semplice);
- per i Referenti SITRA di Presidio il Direttore SITRA.

Alla fine di ogni anno solare è previsto un incontro individuale (colloquio) tra valutato e valutatore.

Il colloquio strutturato individuale è da considerarsi di fondamentale importanza sia per il valutatore che per il valutato, in quanto permette di:

- condividere il processo decisionale legato agli elementi oggetto di valutazione;
- creare un momento di confronto attivo tra valutatore e valutato da utilizzare come possibilità di crescita professionale per entrambi.
- analizzare i punti di forza e le aree di miglioramento nell'ottica costante dello



ASST Fatebenefratelli Sacco

sviluppo professionale del dipendente.

Al termine del colloquio sarà necessario formalizzare la valutazione annuale del dipendente mediante apposita modulistica, ovvero la scheda di valutazione individuale differenziata per categoria professionale.

Nel caso in cui il rendimento del singolo dipendente non raggiungesse una valutazione positiva, sarà cura del valutatore procedere a calendarizzare degli incontri periodici col valutato, debitamente verbalizzati, al fine di programmare, di concerto con il dipendente, interventi volti al miglioramento del rendimento.

Qualora il dipendente abbia trascorso metà o più della metà del periodo oggetto di valutazione in un'Unità Operativa diversa da quella in cui si trova al momento della valutazione, la verifica viene effettuata dai due responsabili (precedente e attuale) che compilano congiuntamente la scheda di valutazione.

Il responsabile del procedimento valutativo è in ogni caso colui che è responsabile gerarchicamente sovraordinato del dipendente nel momento in cui si effettua la valutazione.

Art. 4

La scheda di valutazione

Le schede di valutazione vengono pubblicate annualmente sulla intranet aziendale e l'Ufficio Valutazione comunica ai responsabili, entro la fine di ogni anno, l'avvio del processo di compilazione delle schede e la data tassativa di conclusione dello stesso. Le schede, entro il termine di cui sopra, devono essere riconsegnate debitamente compilate e sottoscritte all'Ufficio Valutazione.

Il valutatore di prima istanza esprime il proprio giudizio su ciascun elemento (item) utilizzando una scala numerica da 1 a 10. L'utilizzo della scala garantisce uniformità del metro valutativo e comparabilità dei giudizi.

Accanto ad ogni item sono presenti gli spazi per i commenti, in cui è possibile esplicitare il giudizio assegnato attraverso la motivazione espressa. Tale motivazione è obbligatoria in caso di assegnazione di giudizio negativo (punteggio da 1 a 5), anche per il singolo item.

Il punteggio totale della scheda è pari a n. 100 punti ed è espresso in centesimi.

Un punteggio totale compreso tra 0 e 49 è da considerarsi giudizio negativo.

La valutazione è invece considerata positiva se viene raggiunto un punteggio totale maggiore o uguale a 50.

Anche in caso di valutazione positiva è facoltà del dipendente, in caso di disaccordo sul punteggio assegnato dal responsabile, richiedere a quest'ultimo di esplicitare per ogni item la motivazione del punteggio.

La sottoscrizione del dipendente della scheda di valutazione presuppone la presa visione del giudizio ivi riportato, espresso dal proprio responsabile.

Il valutatore di prima istanza dovrà garantire la differenziazione delle valutazioni individuali del personale del comparto, nel rispetto del D.Lgs 74/2017, a cui

A 8



ASST Fatebenefratelli Sacco

corrisponderà un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati, ai sensi degli articoli 81 e 82 del CCNL 21/05/2018 Comparto Sanità.

Il dipendente può chiedere copia della propria scheda di valutazione individuale effettuata.

Art. 5 Incarichi di funzione

La scheda di valutazione annuale per i titolari di incarichi di funzione, oltre agli elementi previsti per la scheda relativa al profilo di appartenenza, è costituita dal seguente item:

- Raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il giudizio annuale negativo può comportare la revoca dell'incarico di funzione, secondo quanto previsto nel regolamento aziendale per l'attribuzione degli incarichi di funzione, ed è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

Questa ASST, per il tramite del Direttore UOC Risorse Umane, secondo quanto previsto dall'art. 20, comma 6 CCNL 21/05/2018 Comparto Sanità, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il punteggio totale della scheda è espresso in centesimi.

Un punteggio totale compreso tra 0 e 49 è da considerarsi giudizio negativo.

La valutazione è invece considerata positiva se viene raggiunto un punteggio totale maggiore o uguale a 50.

Art. 6 Riesame della valutazione

Il dipendente che ritenesse di aver ricevuto una valutazione non congrua, può presentare istanza per la revisione della stessa alla Commissione di riesame interna, così composta:

- Ruolo sanitario:
 - Direttore SITRA / Direttore SITRA Territoriale- presidente
 - Referente SITRA di Presidio / Territorio
 - Titolare di incarico di funzione di area sanitaria omogenea a quella di appartenenza del valutato
- Ruolo tecnico-amministrativo:
 - Direttore dell'UOC Risorse Umane - presidente (o Direttore di altra struttura complessa amministrativa se il direttore del personale è valutatore di prima istanza)
 - Responsabile di struttura semplice di area amministrativa/tecnica
 - Titolare di incarico di funzione di area amministrativa/tecnica.



ASST Fatebenefratelli Sacco

Il dipendente ha la facoltà, in tale sede, di farsi assistere da un Rappresentante sindacale.

Il ricorso alla commissione è promosso tramite apposita modulistica (in allegato) che deve contenere i dati anagrafici del valutato, il punteggio e le controdeduzioni adeguatamente motivate.

La richiesta di riesame deve essere consegnata, entro 30 giorni dalla formulazione del giudizio annuale, all'Ufficio Protocollo e indirizzata all'Ufficio Valutazione.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di protocollazione dell'istanza di riesame, il presidente della commissione indice la seduta della commissione. Contestualmente il presidente chiederà al valutatore di prima istanza di far pervenire alla commissione, tassativamente entro 10 giorni dalla richiesta, una relazione dettagliata motivando la valutazione espressa. La commissione ha altresì facoltà di acquisire ulteriori informazioni o documenti ritenuti rilevanti per la definizione del procedimento.

Qualora la documentazione prodotta dal valutato e dal valutatore non risulti sufficiente, il presidente della commissione può convocare in seduta sia il valutatore che il valutato, preventivamente avvertiti dell'incontro con un preavviso di almeno 5 giorni.

Entro 10 giorni dal termine del contraddittorio, la commissione, con voto palese, ha la facoltà di:

- confermare il giudizio del valutatore
- riformare favorevolmente il giudizio assegnando al valutato un punteggio maggiore.

La commissione, al termine dei lavori, comunica alle parti coinvolte le determinazioni assunte.

Art.7

Sistema di premialità individuale

Ai sensi dell'art. 81 comma 6 CCNL 21/05/2018 sono corrisposti annualmente a tutto il personale del comparto, premi correlati alla valutazione positiva della performance individuale. Tali premi sono collegati alle risorse variabili determinate per l'anno di riferimento.

Ai sensi dell'art. 82 del predetto CCNL, sarà cura della contrattazione collettiva integrativa definire la modalità di erogazione del premio supplementare, comunque non inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi correlati alla valutazione positiva delle performance individuali, e la quota massima di personale valutato a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

Art. 8

Situazioni di incompatibilità

Si applicano i principi di assenza di situazione di incompatibilità tra il valutatore e il valutato, ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura civile, come di seguito riportati:



ASST Fatebenefratelli Sacco

- esistenza di parentela fino al quarto grado,
- rapporto di convivenza,
- causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti,
- ogni altra ragione di convenienza valutata dai membri del collegio e riconducibile, per quanto non espressamente sopra previsto, all'art. 51 CPC.

Art. 10

Norma finale e rinvio

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge come da Codice di procedura Civile e alle disposizioni dei vigenti CCNL di categoria.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della formale adozione del relativo provvedimento deliberativo.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Fatebenefratelli Sacco	<i>U.O.C. RISORSE UMANE</i> MODULO ISTANZA PER IL RIESAME DELLA VALUTAZIONE ANNUALE ALLA COMMISSIONE DI RIESAME INTERNA - COMPARTO	M ORU – P18/77 Rev. 1 del 24/03/2021 Pagina 1 di 1
--	---	--

All'ufficio Valutazione

Il/la sottoscritto/a _____ matr. _____

dipendente a tempo _____ presso l'UOC _____

In qualità di _____

Recapiti telefonici: (personale) _____ (interno aziendale) _____

CHIEDE

alla Commissione di riesame interna istanza di revisione della scheda di valutazione annuale relativa all'anno _____

e dichiara quanto segue:

☐ di aver ricevuto il seguente punteggio dal proprio responsabile di servizio _____
e di aver sottoscritto la scheda di valutazione in data _____

☐ di esprimere le seguenti motivazioni alla richiesta di riesame della scheda di valutazione:

☐ di allegare la seguente documentazione a supporto delle motivazioni espresse (facoltativo):

☐ di aver letto e condiviso il regolamento aziendale per l'applicazione delle norme concernenti la valutazione del comparto e di essere consapevole degli obblighi da esso derivanti.

☐ di autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i., nonché al Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 679/2016 del 27/04/2016), con la sottoscrizione del presente modulo, il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti.

Milano, _____

(firma del richiedente per esteso e leggibile)