

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI

**Contratto Integrativo
Aziendale
Dirigenza ruolo
Amministrativo Professionale
e Tecnico**

Anno 2019

Varese, 5 Dicembre 2019



**I POTESI DI C.C.I.A. IN MATERIA DI
RETRIBUZIONE DI RISULTATO
DIRIGENZA DEL RUOLO AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE E TECNICO
ANNO 2019**

PREMESSA

Premesso che:

- l'art. 4 del CCNL 3.11.2005 regola le materie da definire in sede di contrattazione collettiva integrativa, tra le quali alla lett. B) punto 1) criteri generali per la definizione della percentuale di risorse di cui al fondo dell'art. 51 da destinare alla realizzazione degli obiettivi aziendali generali..., ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti";
- la normativa nazionale e regionale in ordine alla determinazione dei fondi contrattuali di cui agli artt. 8-9-10 del CCNL 6.5.2010 ed alla conseguente corresponsione degli incentivi al personale interessato;
- la deliberazione di determinazione in via provvisoria i fondi contrattuali della dirigenza del ruolo amministrativo, professionale e tecnico dell'anno 2019 negli importi riportati nel prospetto allegato;
- l'art. 8 C. 3 del CCNL 6.5.2010 della Dirigenza SPTA in base al quale sono finalizzate alla retribuzione di risultato le eventuali risorse disponibili a consuntivo nel fondo per la retribuzione di posizione, nonché l'art. 9 del CCNL 6.5.2010 in base al quale sono finalizzate alla retribuzione di risultato le eventuali risorse disponibili a consuntivo nel fondo per il trattamento accessorio.

Il presente documento definisce il sistema della performance organizzativa ed individuale del personale della Dirigenza dell'ASST dei Sette Laghi di Varese per l'anno 2019, in continuità con l'impianto progettuale già condiviso negli ultimi anni, come di seguito specificato.

Performance Organizzativa

L'ASST dei Sette Laghi di Varese, in linea con gli strumenti di programmazione economica annuale e con la necessità di realizzare gli obiettivi della Legge Regionale n. 23/2015, ha definito le linee di attività per l'anno 2019 descritte nel Piano delle Performance che sono declinate in:

Obiettivi Operativi, di diretta derivazione delle regole di sistema e del sistema di Valutazione delle Aziende Sanitarie quali:

- efficienza
- qualità dei processi e delle prestazioni
- efficacia
- appropriatezza
- accessibilità e soddisfazione
- risk management

Obiettivi Strategici, che attengono a specifiche aree di interesse aziendale e regionale come riportate nella seguente tabella:

Area strategica	Obiettivi	Indicatori
Piena attuazione della L.R. 23/2015	Integrazione attività clinico assistenziali tra i presidi e con il territorio	Integrazione Ospedale di Angera; Sviluppo Rete Materno-Infantile; Integrazione Psichiatria e NPI
Presa in carico	Completamento del nuovo modello di presa in carico dei pazienti affetti da patologie croniche	Sviluppo rete cure palliative, percorsi BPCO, diabete e scompenso cardiaco
Tempi attesa	Contenimento dei tempi d'attesa per la fruizione delle prestazioni ambulatoriali	Rispetto dei tempi d'attesa sulla base delle classi di priorità
Prevenzione	Promozione della salute, ampliamento partecipazione popolazione agli screening oncologici e all'offerta vaccinale	Volumi prestazioni di screening, realizzazione del Piano Regionale di Prevenzione Vaccinale
Sistema Qualità, governo clinico e risk management	Primo; Certificazione qualità; Documentazione clinica; Rischio clinico	Rispetto scadenze Certificazione bilancio (PAC); Valutazione esiti PNE; Completezza cartella clinica e Fascicolo Sanitario Elettronico
Governo delle risorse	Equilibrio economico di bilancio; Efficienza fattori produttivi; Centralizzazione delle Gare; Piano degli Investimenti	Rispetto integrale obiettivi regionali in materia di bilancio; Valutazione indicatori specifici di performance del Portale RL; Adesione tempestiva alle procedure centralizzate; Pianificazione delle attività previste nel piano di investimenti
Sistema dei controlli	Monitoraggio e verifica dei sistemi di controllo aziendale	Controlli NOC; Rispetto normativa anticorruzione; Libera professione
Risorse Umane	Applicazione dei Contratti Collettivi Nazionale di Lavoro; Implementazione sistema di valorizzazione della professionalità	Attuazione degli istituti previsti nei nuovi CCNL; Implementazione del nuovo progetto per la rilevazione delle presenze-assenze con specifica piattaforma per il sistema di valutazione
Attività trasversali	Piano di Comunicazione; Gestione flussi informativi; Digitalizzazione della documentazione sanitaria	Implementazione nuovo sito aziendale; Tempestività e completezza dei flussi informativi; Progetto cartella clinica informatizzata
Processi organizzativi amministrativi	Revisione dei processi aziendali relativi all'accoglienza del cittadino e del paziente ambulatoriale e degente; Revisione di percorsi amministrativi	Nuovi percorsi per Scelta e revoca, CUP, Gestione chiamate liste operatorie; Progetti riorganizzativi in aree amministrative

Obiettivi propedeutici che riguardano obiettivi la cui realizzazione dovrebbe rappresentare un'attività ordinaria e consolidata: tempestività dei flussi informativi, completezza della documentazione clinica, digitalizzazione della documentazione sanitaria (SISS), rispetto degli adempimenti e della tempistica prevista dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Gli obiettivi così individuati sono riportati nelle singole schede di budget e sono verificati in corso d'anno ai fini della loro ridefinizione parziale o totale in caso di scostamenti significativi dovuti ad eventi non previsti e non dipendenti dalla volontà dei titolari.

A completamento del processo di budget si prevede che il Direttore della Struttura titolare del budget invii al Controllo di Gestione la documentazione relativa al reale coinvolgimento di tutti i collaboratori che dovrà risultare da un verbale di riunione di condivisione sottoscritto da tutti i componenti dell'equipe. La mancata condivisione degli obiettivi di budget costituirà specifico elemento di valutazione individuale del Responsabile. Gli obiettivi, preventivamente illustrati dal dirigente responsabile dell'articolazione aziendale, sono assegnati formalmente a tutti i dirigenti dell'unità operativa, previa firma per presa visione, secondo la tipologia degli incarichi conferiti a ciascuno di essi ai sensi del vigente CCNL.

Alla performance organizzativa, che consiste nella realizzazione dei sopracitati obiettivi, come definiti nelle schede di Budget 2019, è finalizzato il 70% delle risorse complessivamente disponibili per la retribuzione di risultato dell'anno 2019 (fondo contrattuale + eventuali residui degli altri fondi).

Gli obiettivi individuati per il raggiungimento del risultato sono coerenti con l'impegno orario ed con il carico di lavoro dei dirigenti, tenuto conto che la retribuzione di risultato compensa anche l'eventuale superamento dell'orario di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato e coinvolgono sia i dirigenti a tempo indeterminato che a tempo determinato.

L'azienda mediante il Controllo di Gestione effettua delle verifiche periodiche funzionali esclusivamente alle esigenze di rendicontazione aziendale, agli organismi di controllo interno e regionali. Degli esiti del monitoraggio periodico, i Direttori/Responsabili devono informare i collaboratori, anche attraverso la diffusione dei report pervenuti.

Nell'ambito delle singole Strutture l'attribuzione delle risorse economiche collegate agli incentivi è differenziata in base alla pesatura dell'apporto dei Dirigenti componenti l'equipe che prevede per i Direttori/Responsabili di Struttura/Dirigenti, titolari di Scheda di budget, l'attribuzione del peso coefficiente 1,5 e l'attribuzione del peso coefficiente 1 per i restanti Dirigenti. In caso di attribuzione formale di un'altra struttura complessa/semplice dipartimentale per almeno 2 mesi, ai Direttori/Responsabili di Struttura (individuati anche ad interim o come facenti funzione) viene riconosciuto un coefficiente complessivo pari a 2,5.

La distribuzione degli incentivi in capo ai Dirigenti è collegata:

- alla verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi ed alla certificazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Prima della certificazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni il Direttore/Responsabile di Struttura deve, entro 15 giorni dalla ricezione della percentuale di raggiungimento, fornire relazione scritta in ordine alle motivazioni che non hanno permesso l'eventuale raggiungimento degli obiettivi.

Il raggiungimento degli obiettivi è valutato sulla base dello scostamento tra valore previsto e valore ottenuto dell'indicatore riportato nella scheda di budget. I compensi incentivanti saranno liquidati nella stessa percentuale di raggiungimento degli obiettivi, specificando che:

- ad una percentuale inferiore al 51% non corrisponderà alcun incentivo;
 - ad una percentuale di raggiungimento superiore al 94% corrisponderà un incentivo pari al 100%.
- alle determinazioni del Direttore/Responsabile della Struttura il quale valuta l'apporto di ogni singolo dirigente alla realizzazione degli obiettivi mediante compilazione di una scheda di valutazione dell'apporto individuale (all. n. 1).

La liquidazione definitiva dei compensi incentivanti avviene tenuto conto:

- delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi rilevate al termine dell'anno e certificate dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni;
- del peso coefficiente dei dirigenti;
- della compilazione da parte del Direttore/Responsabile della struttura della "scheda di valutazione dell'apporto individuale", dagli esiti della quale potrà derivare l'attribuzione di quote economiche differenziate;

Il Direttore di Struttura Complessa, il Responsabile di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale ed il Responsabile di Struttura Semplice afferenti alla Direzione Strategica accedono agli incentivi

della presente area in funzione del proprio peso coefficiente e della percentuale di raggiungimento dei relativi obiettivi non essendo prevista una differenziazione legata alla valutazione dell'apporto individuale.

La scheda dell'apporto individuale deve essere debitamente firmata dal Dirigente interessato per presa visione e, successivamente, trasmessa alla S.C. Risorse Umane per i conseguenti adempimenti.

Performance Individuale

Alla valutazione della performance individuale è finalizzato il **30%** delle risorse complessivamente disponibili per la retribuzione di risultato dell'anno 2019 (fondo contrattuale + eventuali residui degli altri fondi).

Tale valutazione, che coinvolge tutti i dirigenti, viene rilevata mediante somministrazione da parte del diretto superiore gerarchico della specifica scheda di valutazione allegata. Sono previste due tipologie di schede di valutazione: la scheda allegato n. 1 per i Direttori di Struttura Complessa, per i Responsabili di Strutture Semplici a valenza Dipartimentale ovvero afferenti alla Direzione Strategica e la scheda allegato n. 3 per tutti gli altri Dirigenti.

L'attribuzione delle risorse economiche collegate agli incentivi è differenziata in base alla pesatura dei Dirigenti in funzione dei seguenti pesi coefficienti:

- Peso 2 Direttori di Struttura Complessa
- Peso 1,5 Responsabili di Struttura Semplice
- Peso 1,0 Dirigenti con altri incarichi

I compensi incentivanti correlati alla valutazione della performance individuale verranno corrisposti in un'unica soluzione entro il primo semestre dell'anno 2020 sulla base dei punteggi ottenuti e previa validazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Al termine del periodo di sviluppo delle progettualità di cui al presente accordo l'azienda procede alla verifica complessiva del raggiungimento delle performance che viene quindi sottoposta alla valutazione finale del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni a cui l'Azienda illustrerà e documenterà le situazioni in cui i mancati o parziali raggiungimenti sono dovuti a cause non imputabili direttamente alle strutture aziendali.

La retribuzione di risultato, relativa sia alla Performance Organizzativa che Individuale, verrà riconosciuta al personale che abbia prestato servizio per un periodo di almeno 2 mesi nel corso dell'anno cui si riferiscono gli obiettivi. Il compenso sarà rapportato in ogni caso ai periodi di effettiva presenza in servizio, considerando come equiparate al servizio le seguenti assenze :

- Infortunio: al 100% fino ai primi 60 giorni di assenza nell'anno;
- fino ai primi 15 giorni di assenza nell'anno (intesi come sommatoria di tutte le tipologie di assenza presenti nel gruppo) i permessi retribuiti quali: 18 ore, matrimonio, malattia figlio 100% (0-3 anni), agg. Facoltativo, concorsi e esami, gestanti;

Gli altri permessi retribuiti non danno luogo a penalizzazione ai presenti fini.

Non danno diritto alla corresponsione le assenze per malattia e le assenze non retribuite o a retribuzione ridotta. Non da diritto alla corresponsione l'assenza per congedo retribuito art. 42 c. 5 L. 151/2001.

Varese, 29.10.2019

L'Azienda



Le OO.SS. P. VIK - FPL JARESE
Am. Coa P. VIK - FPL JARESE



**SCHEDA DI VALUTAZIONE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
DIRIGENZA MEDICA E SPTA**

Matricola	
Cognome e Nome	
Struttura	
Presidio	
Tipologia incarico	

Percentuale Raggiungimento Obiettivi di budget dell'anno, certificata dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni: %

ITEM	Assente	Basso	Medio	Alto
contributo personale alle specifiche aree di risultato individuate nella scheda di budget annuale della struttura	0	2	4	8
crescita ed impegno professionale coerente con il periodo di servizio ed i programmi ed i piani di lavoro della struttura di assegnazione	0	1	2	4
assunzioni di compiti organizzativi/gestionali nell'ambito della struttura : flussi informativi, qualità, sdo, ecc.	0	1	2	4
impegno personale nell'ambito della peculiare organizzazione della struttura	0	1	2	4
TOTALE				

Griglia correlazione punteggio/incentivo:

Fascia di punteggio	Valutazione	% Incentivo
1	Da 0 a 4	0%
2	Da 5 a 8	50%
3	Da 9 a 13	85%
4	Da 14 a 20	100%

VALUTATOR

E

Firma del valutatore _____

DATA _____

Firma del dirigente valutato _____

Eventuali osservazioni del dirigente valutato _____

6

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZA :
INCARICO DI SPECIALIZZAZIONE/PROFESSIONAL**

Matricola	
Cognome e Nome	
Struttura	
Presidio	
Tipologia incarico	

AREA DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	PUNTEGGIO (da 1 a 10)
formazione personale realizzata in coerenza con il ruolo	
capacità di lavorare in equipe	
grado di integrazione con le altre strutture organizzative e professionalità	
grado di gestione dei conflitti	
grado di adesione alle direttive aziendali, dipartimentali e di Struttura	
propensione all'innovazione	
flessibilità	
soluzione dei problemi	
orientamento ai risultati	
autonomia nell'esercizio dell'attività	
PUNTEGGIO TOTALE	/100

Griglia correlazione punteggio/incentivo:

Fascia di punteggio	Valutazione	% Incentivo
1	<= 50	0%
2	dal 51 al 60	60%
3	dal 61 al 70	70%
4	dal 71 al 80	80%
5	dal 81 al 90	90%
6	dal 91 al 100	100%

VALUTATOR _____

E

Firma del valutatore _____

Firma del dirigente valutato _____

Eventuali osservazioni del dirigente valutato

N.B. Punteggio minimo complessivo richiesto per valutazione positiva: 51. Se il punteggio totale risulta inferiore a 51 la scheda deve essere accompagnata da una relazione motivata



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZA :
INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA, SEMPLICE DIP., SEMPLICE**

Matricola		
Cognome e Nome		
Struttura		
Presidio		
Tipologia incarico		

AREA DEI COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	PUNTEGGIO (da 1 a 10)
formazione personale realizzata in coerenza con il ruolo	
capacità di promuovere il lavoro d' equipe	
condivisione degli obiettivi di budget con i propri Dirigenti e collaboratori	
grado di integrazione all'interno del proprio Dipartimento con le altre Strutture aziendali	
capacità di gestione dei conflitti	
organizzazione e gestione delle risorse umane	
programmazione e pianificazione delle attività	
decisionalità e soluzione dei problemi	
orientamento ai risultati	
grado di adesione alle direttive aziendali e dipartimentali	
PUNTEGGIO TOTALE	/100

Griglia correlazione punteggio/incentivo:

Fascia di punteggio	Valutazione	% Incentivo
1	<= 50	0%
2	dal 51 al 60	60%
3	dal 61 al 70	70%
4	dal 71 al 80	80%
5	dal 81 al 90	90%
6	dal 91 al 100	100%

VALUTATOR**E**

Firma del valutatore _____

Firma del dirigente valutato _____

Eventuali osservazioni del dirigente valutato

N.B. Punteggio minimo complessivo richiesto per valutazione positiva: 51. Se il punteggio totale risulta inferiore a 51 la scheda deve essere accompagnata da una relazione motivata

