

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VITERBO**

**REGOLAMENTO SUL SISTEMA PREMIANTE  
DEL PERSONALE DIRIGENTE DELL'AREA SANITA'**



## PREMESSA

In data 19.12.2019 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo all'Area Sanità per il periodo 2016/2018.

In tale CCNL, si è ribadita la necessità di differenziare la retribuzione di risultato da erogare al dirigente, sulla base dei livelli di raggiungimento dei risultati prestazionali (performance individuale) e di gestione (performance organizzativa) conseguiti, secondo le risultanze positive dei sistemi di valutazione adottati dall'Azienda. **Si è, inoltre, previsto, al fine della differenziazione, di attribuire ad una limitata quota di dirigenti valutati positivamente, tra i dirigenti che conseguano la massima valutazione, una maggiorazione della retribuzione di risultato che si aggiunge alla quota di detto premio.**

Si è, infine, ribadito che la retribuzione di risultato compensa anche l'eventuale superamento dell'orario di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati al dirigente.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

**Decreto legislativo 26 marzo 2001, n.165** “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e ss. mm. e ii.

**Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150** “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.*” e ss. mm. e ii.

**Decreto legislativo 25 maggio 2017, n 74** “*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124.*”

**Legge Regionale Lazio n.1/2011** “*Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Modifiche alla legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche*”

**CCNL AREA SANITA' 2016-2018**



## ART. I

### CRITERI GENERALI E METODOLOGIA DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

L'Azienda applica, in via uniforme nell'intero conteso organizzativo aziendale, la disciplina legislativa e contrattuale in tema di misurazione e valutazione della performance e di erogazione della retribuzione di risultato attraverso l'adozione di uno specifico accordo, i cui contenuti sono di seguito riportati.

L'accordo si inserisce nel più ampio e complesso *Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati* ed in conformità con la legge regionale n.1/2011 e ss. mm. e ii., disciplina i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi di selettività e merito introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs. n.150/2009 e ss.mm.ii.) ed in linea con la logica del cosiddetto *albero delle performance* (livello strategico, organizzativo ed individuale).

#### **Modello gestionale**

La distribuzione del fondo di risultato viene strettamente collegata al modello di **gestione budgetaria** adottato dalla Asl di Viterbo ed in quest'ottica rappresenta una leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi aziendali.

#### **Livelli di responsabilità**

In relazione ai livelli di responsabilità individuati nell'organizzazione aziendale, i direttori ed i responsabili di Centro di Responsabilità (CdR) contrattano con la Direzione strategica gli obiettivi e le risorse assegnate alla propria unità operativa (UO) per il conseguimento degli stessi.

#### **Equipe di personale**

Il personale afferente a ciascuna struttura, considerato facente parte di una equipe, viene informato e coinvolto in forma necessariamente trasparente circa la programmazione operativa a livello di UO, secondo una logica di responsabilità condivisa ed in relazione alla specifica qualifica e livello professionale.

#### **Verifica dei risultati ed ambiti della performance**

In linea con quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii. e dall'art. 17, lett. e)-bis del d.lgs. 165/2001, il sistema di valutazione e della performance organizzativa ed individuale prevede il coinvolgimento di diversi soggetti chiamati a svolgere la funzione di misurazione e valutazione, a ciascuno dei quali vengono riconosciute proprie competenze e responsabilità, come di seguito elencati:

- a) Valutatore di prima istanza: il dirigente gerarchicamente sovraordinato (Direttore di UOC/Direttore di Distretto/Direttore di Dipartimento/Direttore Sanitario);
- b) UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane: riceve e archivia le schede di valutazione del personale, fornendo il proprio supporto al Controllo di Gestione;
- c) Controllo di Gestione/Struttura Tecnica Permanente: assicura il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite recependo le indicazioni specificamente fornite dalla Direzione Strategica; rende disponibili le informazioni inerenti gli obiettivi ed i risultati derivanti dai documenti di programmazione delle attività; effettua il monitoraggio e l'istruttoria completa ai fini della valutazione degli obiettivi collegati alla performance organizzativa; elabora e fornisce alla Direzione Strategica e all'OIV gli esiti complessivi delle valutazioni, comunica alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane le percentuali di raggiungimento conseguite dai CdR e l'eventuale punteggio differenziale di valenza assegnato dal Direttore Generale ai diversi CdR in sede di sottoscrizione della scheda annuale di budget, con le modalità indicate nel successivo art. 3;
- d) OIV: garantisce il rispetto dei principi e dei criteri in tema di valutazione e meritocrazia.

#### **Metodologia di distribuzione dell'indennità di risultato**

L'indennità di risultato è erogata al dirigente tenendo conto sia della performance organizzativa che della performance individuale.



La performance organizzativa è misurata al termine dell'esercizio di riferimento secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità allo stesso afferenti anche tenendo conto di quanto previsto nei successivi articoli 2 e 3. Le risorse determinate a consuntivo in relazione alla misura della performance organizzativa raggiunta (percentuale di raggiungimento degli obiettivi del CdR) vengono suddivise all'interno dell'equipe in relazione alla misura delle performance individuali che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati organizzativi (valutazione del dirigente), come previsto nei successivi articoli da 4 a 9.

### **Fondo di risultato**

La determinazione del fondo relativo alla retribuzione di risultato è effettuata annualmente e secondo la normativa di riferimento vigente, dai competenti uffici della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane; qualora a consuntivo risultino eventuali residui attivi del fondo per la retribuzione degli incarichi e del fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro del personale dirigente dell'Area Sanità, il fondo di risultato dell'anno di riferimento è accresciuto di tali residui, sempre nel rispetto delle norme contrattuali e delle intese vigenti.

### **Fattori di misurazione della performance**

Nel computo della quota individuale spettante a titolo di indennità di risultato, oltre alla performance organizzativa, concorrono altri fattori quali il livello di complessità organizzativa, di complessità operativa e di responsabilità individuale.

La quota individuale, pertanto, è determinata sulla base dei seguenti **parametri di calcolo**, illustrati, di seguito, in opportuna sequenza logica e livello di dettaglio:

**A. la performance organizzativa** del CdR di afferenza;

- |  |
|--|
| a.1 la complessità operativa che caratterizza i diversi ambiti dell'organizzazione;                          |
| a.2 il livello di responsabilità individuale, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi di budget; |

**B. la performance individuale** di ciascun dipendente;

- |  |
|--|
| b.1 la quantità/qualità di servizio individualmente prestata |
|--|

### **Tempi di misurazione e valutazione della performance e periodicità erogazione indennità di risultato**

#### **Tempi**

**Ad inizio anno**, presupponendo il pieno conseguimento degli obiettivi di budget da parte di tutti i CdR (A), oltre ad un apporto individuale (B) ed una quantità di servizio (b.1) equamente distribuiti fra i dipendenti aziendali, dal prodotto dei restanti parametri (a.1 e a.2) è possibile definire la quota di incentivo destinabile a ciascun CdR e singolo dirigente.

**Al termine dell'esercizio di riferimento**, quindi a consuntivo, si procede al calcolo della quota individuale effettivamente spettante al singolo dirigente, in relazione alla misura della performance organizzativa e performance individuale conseguite.

#### **Periodicità**

La periodicità della distribuzione degli incentivi ha cadenza annuale. La stessa viene erogata solo successivamente alla validazione delle performance ad opera dell'Organismo indipendente di valutazione, verificati i risultati effettivamente conseguiti.

Gli esiti della valutazione della performance organizzativa sono comunicati ai Responsabili di CdR, i quali possono presentare proprie osservazioni supportate da ulteriore documentazione entro e non oltre 30 gg dalla data della comunicazione.



## Gestione dei residui del fondo di risultato

Gli eventuali residui del solo fondo di risultato dell'anno, derivanti dal parziale raggiungimento della performance organizzativa, sono accantonati per l'anno successivo a quello d'esercizio, fatta salva una percentuale pari al 10 % del residuo del fondo di risultato dell'anno che va a finanziare eventuali progetti innovativi e di miglioramento gestionale, previa informativa ed eventuale confronto con le Organizzazioni sindacali, che indichi la quantificazione degli stessi **con informazione preventiva preordinata ad una successiva contrattazione integrativa.**

### ART. 2

#### VERIFICA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Tenuto conto di quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro, dal D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 150/09 e ss. mm. e ii., dalla legge regionale Lazio n. 1/2011 e ss. mm e ii., l'Azienda eroga trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, previa verifica dei risultati annuali conseguiti.

La retribuzione di risultato destinata al personale di ciascuna struttura aziendale, quindi, è direttamente commisurata alle performance organizzative annualmente verificate.

La retribuzione di risultato compensa l'eventuale superamento dell'orario di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati al dirigente.

Il maggiore orario maturato dal dirigente oltre il debito orario settimanale è normalmente considerato lavoro straordinario nelle seguenti specifiche ipotesi previste dall'art. 30 del CCNL Area Sanità 2016-2018 di seguito indicate:

1. servizi di guardia
2. chiamata in pronta disponibilità
3. situazioni di emergenza e di necessità .

E' riconducibile allo stato di emergenza e di necessità l'intero periodo pandemico da COVID 19, ai sensi dell'art.30, comma 1, del CCNL Area Sanità 2016-2018.

Il lavoro straordinario viene **espressamente autorizzato dal direttore/responsabile** ed è remunerato con la relativa indennità o recuperato con riposi compensativi.

Il maggiore orario maturato durante il periodo pandemico è considerato straordinario e può essere recuperato con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ai sensi dell'art.24 comma 1, ultimo periodo, del CCNL Area Sanità 2016-2018, l'impegno di servizio necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti il debito orario settimanale contrattualmente previsto è negoziato direttamente dal direttore/responsabile dell'unità operativa con i dirigenti della medesima unità operativa, osservando i seguenti criteri:

- a) sottodimensionamento organico accertato dell'unità operativa;
- b) lunghe assenze dal servizio a vario titolo dei dirigenti dell'unità operativa;
- c) elevata complessità e strategicità degli obiettivi assegnati;



d) picchi di attività istituzionale legati a situazioni eccezionali e non programmate;

e) altri fattori eventualmente esistenti.

**La negoziazione tra il direttore/responsabile e i dirigenti afferenti alla medesima struttura deve essere formalizzata mediante verbale sottoscritto dagli interessati.**

Il maggiore orario negoziato tra il direttore/responsabile e i dirigenti della struttura è imputato al perseguimento degli obiettivi e viene conseguentemente abbattuto.

Al termine di ciascun esercizio, sulla base dei flussi informativi aziendali e delle relazioni prodotte a livello di ciascun CdR, l'OIV, con il supporto delle funzioni integrate afferenti alla Struttura tecnica permanente, valida le performance effettivamente conseguite dai singoli CdR, tenendo in debita considerazione ogni elemento che in corso d'anno abbia potuto influire sul raggiungimento dei suddetti risultati.

In corso d'anno, sono previste verifiche intermedie da parte della Direzione Strategica e dei responsabili dei CdR, per monitorare l'andamento del processo di budget, e per individuare e rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento degli obiettivi. Nel caso in cui emergano degli impedimenti oggettivi al raggiungimento degli obiettivi il Controllo di Gestione, esaminata la documentazione prodotta dai responsabili dei CdR invia la stessa al **Comitato Budget** per la verifica dei criteri e l'adozione delle soluzioni contenute nella casistica di cui al prospetto di seguito riportato:

Critério	Soluzione
1) Risorse logistiche e tecniche negoziate per il raggiungimento di un obiettivo e non pervenute	1) L'obiettivo verrà sostituito da altro obiettivo che non è collegato con le risorse logistiche e tecniche carenti oppure il relativo peso sarà distribuito proporzionalmente sugli altri obiettivi di budget
2) Sopravvenienza di eventi esterni imprevedibili e rilevanti che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo (es. normative ministeriali, ecc.)	2) L'obiettivo si annulla ed il relativo peso sarà distribuito proporzionalmente sugli altri obiettivi di budget
3) Mancata risposta o collaborazione da parte dei soggetti esterni all'Azienda per cause non imputabili al CdR, che hanno limitato il raggiungimento dell'obiettivo	3.A) il CdR dimostra ripetute e consistenti ricerche di collaborazione: l'obiettivo si considera in ogni caso ed il relativo peso viene attribuito completamente; 3.B) il CdR non dimostra ripetute e consistenti ricerche di collaborazione: l'obiettivo si considera raggiunto nella percentuale di raggiungimento effettiva
4) Mancata collaborazione tra le strutture dell'azienda per il raggiungimento di obiettivi di integrazione e non.	4. A La responsabilità del mancato raggiungimento è parimenti attribuibile a tutti i CdR coinvolti: l'obiettivo si considera raggiunto nella percentuale di raggiungimento effettiva
5) Obiettivi "qualitativi" relativi a produzione di documenti (progetti, piani, protocolli, percorsi etc.)	5. A) Si valuta la rispondenza dei documenti alla logica dell'obiettivo in termini percentuali. Il peso attribuito all'obiettivo contribuirà al raggiungimento complessivo nella stessa misura percentuale.
6) Obiettivi "quantitativi" correlati a: <ul style="list-style-type: none"><li>• riduzione risorse umane funzionali al raggiungimento dell'obiettivo;</li><li>• riduzione/incremento dotazione posti letto;</li><li>• costituzione/riconversione o chiusura di UU.OO;</li><li>• chiusura sale operatorie;</li><li>• fermi macchina di carattere eccezionale</li></ul>	6) Il risultato atteso sarà riponderato sulla base delle effettive risorse pervenute alla U.O. rispetto a quelle negoziate.



### ART. 3

#### VALENZA DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

A seguito del processo annuale di programmazione degli obiettivi che caratterizzano ciascuna struttura aziendale, tenuto conto dei livelli di strategicità che contraddistinguono i diversi CdR, del contesto operativo in cui questi sono chiamati ad operare, dell'onerosità e complessità degli obiettivi programmati, oltre che delle risorse effettivamente disponibili, l'accesso dei diversi CdR al fondo incentivante, quindi del personale che agli stessi afferisce, tiene conto di un **“punteggio differenziale di valenza”**.

Tale punteggio è definito in fase di **sottoscrizione degli obiettivi annuali di budget** tenuto conto degli elementi sopra indicati. Il punteggio differenziale di valenza è definito all'interno di un margine di variabilità compreso tra 1.0 e 1.5.. L'eventuale individuazione di un punteggio di valenza diverso dal valore standard pari a 1.0 deve essere necessariamente sostenuto da evidenti ed oggettivabili motivazioni.

Al termine di ciascun anno, il Controllo di Gestione avrà cura di comunicare alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane sia le percentuali di raggiungimento degli obiettivi conseguiti da ciascun CdR, a seguito della validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione, che l'eventuale punteggio differenziale di valenza diverso dal valore standard 1 assegnato ai diversi CdR.

### ART. 4

#### LIVELLO DI RESPONSABILITA' INDIVIDUALE: ACCESSO AL FONDO, RESPONSABILITA' SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI BUDGET E RELATIVA DISTRIBUZIONE ALL'INTERNO DELL'UNITA' OPERATIVA

#### Processo di budget

Il processo di Budget deve garantire, in tutte le fasi, il coinvolgimento degli operatori del CdR. Il Direttore/Responsabile di Struttura, ricevuta la proposta della Direzione sugli obiettivi di budget annuali, effettua una riunione per un confronto con i dirigenti afferenti alla medesima struttura finalizzato alla negoziazione dell'eventuale maggiore orario. Di tale riunione deve essere redatto verbale.

In particolare, devono essere effettuati almeno ulteriori 3 incontri con l'equipe (plenari e/o individuali) dirigenza e comparto, al fine di garantire la condivisione di:

#### I riunione (entro 15 giorni dalla sottoscrizione delle schede di budget):

- analisi scheda di budget, illustrazione degli obiettivi, degli indicatori e dei risultati attesi;
- modalità di perseguimento dei risultati previsti;
- valorizzazione preventiva degli ambiti di apporto individuale funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Unità Operativa;

#### II riunione (a metà percorso del processo di budget):

- monitoraggio intermedio sul raggiungimento degli obiettivi di budget;

#### III riunione (entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di negoziazione):

- condivisione, con l'equipe, della conclusione del processo, propedeutica alla presentazione della relazione finale;
- verifica dell'apporto individuale effettivamente prestato;

#### Verbalizzazione

I verbali relativi agli incontri, compreso quello relativo alla contestualizzazione degli obiettivi per la valutazione professionale, debitamente sottoscritti dai presenti e dal responsabile del CdR, con allegato



l'elenco nominativo dei presenti, dovranno essere consegnati alla UO Controllo di Gestione al momento della consegna della relazione finale di budget.

### **Penalizzazione del dirigente responsabile di CdR**

Il mancato rispetto da parte del dirigente responsabile di CdR di quanto previsto relativamente al processo di budget, soprattutto in relazione alla necessaria condivisione, con i collaboratori, dei criteri adottati per la valorizzazione del contributo individuale, è penalizzato con una **decurtazione del 50 %** della quota individuale effettivamente spettante allo stesso.

### **Parametri per la misurazione della performance individuale**

Il calcolo dell'incentivo individuale è correlato al livello di responsabilità ascrivibile ai diversi dipendenti, sia in termini di un maggiore accesso al fondo al crescere delle responsabilità individuali, sia alla differente responsabilità in caso di parziale raggiungimento degli obiettivi di budget.

A tal fine sono individuati i due seguenti parametri di calcolo:

**4.1 parametro individuale di accesso al fondo**, legato al livello di responsabilità nel conseguimento degli obiettivi di struttura, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

<b>Incarico</b>	<b>Parametro di accesso</b>
Direttore di Dipartimento, Struttura complessa, Semplice dipartimentale	1,60
Responsabile di struttura semplice	1,40
Dirigente Professional di altissima professionalità, di altissima professionalità a valenza dipartimentale, di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa	1,35
Dirigente Professional Alta specializzazione, Dirigente Professional con inc. di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo	1,30
Dirigente professional	1,00

**4.2 responsabilità differenziale**, correlata al livello di responsabilità a fronte del parziale conseguimento degli obiettivi annuali di struttura:

<b>Incarico</b>	<b>Livello di responsabilità</b>
Direttore di Dipartimento, Struttura complessa, Semplice dipartimentale	100%
Responsabile di struttura semplice	90%
Dirigente Professional di altissima professionalità, di altissima professionalità a valenza dipartimentale, di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa	80 %
Dirigente Professional Alta specializzazione, Dirigente Professional con inc. di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo	70 %
Dirigente professional	60 %





Di seguito **un esempio** relativo all'applicazione della responsabilità differenziale, avendo ad ipotesi il raggiungimento di una performance organizzativa/grado di raggiungimento dell' obiettivo pari all'80% in relazione agli obiettivi di budget programmati:

Incarico	Liv. di responsabilità	Esempi di performance di UO	Responsabilità differenziata	Performance equivalente
Direttore di struttura complessa Responsabile di struttura semplice dipartimentale	100%	80%	(100% di 20% ) = <b>20%</b>	<b>80 %</b>
Dirigente Professional	60%		(60% di 20% ) = <b>12%</b>	<b>88%</b>

## ART.5 VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

Per garantire un partecipato e trasparente percorso di valorizzazione, a livello di ciascun CdR, il responsabile del CdR medesimo procede all'illustrazione di **cinque criteri di valorizzazione**.

I criteri possono essere scelti tra quelli indicati nell'ALLEGATO A. Gli stessi devono comunque essere logicamente coerenti con gli obiettivi annuali di budget negoziati con la Direzione strategica.

Per ciascuno dei suddetti criteri di valorizzazione sono fissati **cinque livelli** di apporto crescente alla produttività dell'equipe. Al livello 1 corrisponde il minimo contributo, al livello 5, il livello massimo.

I criteri ed i livelli individuati devono essere oggettivi e misurabili, riferendosi ad ambiti quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, etc., per l'Area A-Area del risultato della scheda di valutazione individuale.

Per assicurare il dovuto coinvolgimento dei componenti della propria equipe circa i contenuti della scheda, il valorizzatore è tenuto a fornire evidenza dell'avvenuta informativa nei confronti dei propri collaboratori, attraverso apposito verbale dell'incontro tenutosi o facendo apporre la firma dei collaboratori su copia del modello di scheda riportante i criteri condivisi.

Il Responsabile del CdR misura, alla fine dell'anno di riferimento, quindi a consuntivo, la performance individuale del singolo dirigente attraverso la **valutazione** dello stesso. Ove necessario, motiva le ragioni della valutazione individuale che si discostino dal livello 3 definito di "adeguato" apporto, per le Aree B e C della scheda di valutazione individuale.

La scheda di valutazione deve essere compilata da parte del valutatore entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

La scheda di valutazione deve essere sottoscritta dal valutatore e dal valutato, con facoltà per il valutato stesso, di apporre sulla scheda le proprie osservazioni. Ove queste si sostanzino in contestazioni della valutazione conseguita, deve seguire un contraddittorio tra il valutatore e il valutato. Del contenuto e dell'esito del contraddittorio viene redatto un verbale scritto, sottoscritto da entrambi i soggetti, entro e non oltre il 15 marzo successivo.

La scheda di valutazione e il verbale del contraddittorio tra valutatore e valutato vengono trasmessi, a cura del valutatore, alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane, entro il 30 marzo successivo, per il successivo invio all'Organismo indipendente di valutazione per la valutazione di seconda istanza entro il 30 aprile successivo.

L'Organismo indipendente di valutazione ha facoltà, in ogni caso, di acquisire ulteriori elementi direttamente dal valutatore e dal valutato.

La quota individuale spettante al dirigente a titolo di indennità di risultato è determinata dal punteggio complessivo risultante dalla scheda di valutazione individuale.



## ART. 6 DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO-ASSENZE

Gli incentivi individuali relativi ad un determinato CdR sono distribuiti tenendo conto dell'effettiva presenza in servizio dei componenti l'equipe. In particolare, la quota individuale spettante a titolo di indennità di risultato viene decurtata proporzionalmente ai giorni di assenza dal servizio del dirigente nell'anno considerato.

Non si tiene conto nel computo delle seguenti tipologie di assenza, ai sensi della legge regionale del Lazio n.1/2011:

- congedo di maternità
- congedo di paternità
- congedi parentali.

Per il periodo dell'Emergenza sanitaria covid 19 non saranno considerate le assenze dal servizio registrate con il codice DCOV02IG.

In presenza nel CdR di un numero di dirigenti inferiore a quattro unità, la quota individuale di risultato non distribuita in conseguenza delle assenze dal servizio viene ripartita tra tutti i dirigenti del medesimo CdR in misura da non determinare un incremento superiore al 20 % della quota individuale calcolata.

Gli ulteriori residui costituiscono un addendum al premio per la fascia alta di merito di cui al successivo art. 9.

## ART. 7 DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO - DIRIGENTI AD IMPEGNO RIDOTTO E DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO

Al personale con **impegno orario ridotto (part-time)** e con contratto a **tempo determinato** viene assegnato un incentivo individuale a titolo di indennità di risultato in proporzione all'orario e/o periodo di lavoro effettivamente prestato nell'anno di riferimento.

## ART. 8 DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO - RESPONSABILITA' AD INTERIM

Al dirigente formalmente responsabile di più strutture complesse o di più strutture semplici dipartimentali viene corrisposta l'indennità di risultato maggiorando il **parametro di accesso** (vedi paragrafo 4.1) di 0.2 punti per ciascuna struttura, accedendo al fondo di risultato.

## ART. 9 DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO - MAGGIORAZIONE DEL PREMIO PER LA FASCIA ALTA DI MERITO

Con la finalità di differenziare maggiormente la distribuzione dell'indennità di risultato, in applicazione di quanto previsto dal CCNL Area Sanità 2016-2018, viene erogata ai dirigenti una quota aggiuntiva di premio, in presenza delle seguenti condizioni:

1. la struttura abbia conseguito una percentuale di raggiungimento degli obiettivi pari al 100 %;



2. il dirigente abbia conseguito nelle aree A “Area di risultato”, B “Area della qualità della prestazione lavorativa” e C “Area delle capacità organizzative e relazionali” di cui alla scheda individuale di valutazione un punteggio complessivo non inferiore a 100 punti.

Il premio aggiuntivo viene suddiviso in parti uguali ai dirigenti che si trovano nelle suddette condizioni.

Il premio aggiuntivo viene determinato maggiorando del 30 % il valore medio pro capite della quota del fondo per la retribuzione di risultato, comprensivo dei residui attivi a consuntivo degli altri due fondi contrattuali, attribuita ai dirigenti valutati positivamente.

A tal fine, viene accantonata a consuntivo nel fondo di risultato, la quota da destinare alla maggiorazione del premio.

## **ART. 10 NORME FINALI E TRANSITORIE**

Il presente regolamento si applica a partire dall'anno 2022.

---

ALLEGATI:

Allegato A Criteri di valutazione

Modello n.1 Scheda di valutazione Direttore di Dipartimento/Area

Modello n. 2 - Scheda di valutazione Dirigente con gestione di risorse

Modello n.3 - Scheda di valutazione Dirigente senza gestione di risorse

