



PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'AREA DEL COMPARTO

ACCORDI AZIENDALI – C.C.P.L. 2006-2009

IPOTESI DI CONTRATTAZIONE IN MATERIA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE C, D e Ds

In data **18 novembre 2009** presso la Sala riunioni della sede dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari di Trento - via Degasperì, 79 -,

fra

Il Direttore Generale reggente – dott. Franco Debiassi – quale rappresentante legale dell'Azienda

e

le Organizzazioni Sindacali del personale non dirigente del Servizio Sanitario Provinciale e la R.S.U.,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

PREMESSA

Il CCPL 11 giugno 2007 disciplina in modo dettagliato il sistema di valutazione individuale annuale del personale non dirigente proponendo:

- a. categorie A, B e Bs: il modello proposto dal CCPL prevede modalità applicative a carattere semplificato che, con ipotesi di accordo sottoscritta in data 2 luglio 2009, sono state disciplinate a livello integrativo aziendale;
- b. categorie C, D e Ds: il modello proposto dal CCPL prevede una modalità più strutturata, disciplinata nel dettaglio all'interno del presente verbale di preintesa.

In termini complessivi il nuovo strumento di valutazione è comunque improntato alla semplificazione, a criteri di valutazione basati sulla qualità e quantità della prestazione resa, alla flessibilità operativa e, soprattutto, allo sviluppo e all'orientamento professionale del dipendente.

In via sperimentale, a decorrere dall'esercizio 2008, il nuovo strumento è in corso di applicazione per le valutazioni del personale dipendente appartenente alle categorie C, D e Ds in servizio presso i Distretti di Fiemme e Fassa e Trento e Valle dei Laghi, nell'ambito del progetto denominato "Sviluppo delle risorse umane". L'attivazione e gli esiti della sperimentazione sono stati oggetto di informativa alle Parti sindacali.

Articolo 1

Modalità di valutazione del personale di categoria C, D e Ds

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 103, commi 1 e 2, del CCPL 11 giugno 2007, per il personale appartenente alle categorie C, D e Ds, il sistema di valutazione individuale annuale si sviluppa attraverso le seguenti modalità:

- 1) sono oggetto di valutazione i criteri previsti dall'art. 103, commi 2 e 3, del CCPL 11 giugno 2007;
- 2) la valutazione delle prestazioni e dei risultati compete:
 - ai responsabili del coordinamento (caposala, capotecnico, responsabile di servizio infermieristico, titolare di posizione organizzativa gestionale, etc.) e deve essere svolta d'intesa con il rispettivo dirigente responsabile (direttore di struttura complessa, direttore di dipartimento strutturale, direttore di articolazione organizzativa fondamentale, etc.);
 - ai dirigenti responsabili in caso di assenza di figura di coordinamento reale;
- 3) la valutazione ha come esito un giudizio differenziato da 1 a 4 (insufficiente, sufficiente, buono e ottimo), considerando il primo giudizio negativo e gli altri tre positivi. Qualora nel corso del primo semestre di attività emergano elementi che possono preludere ad una valutazione non positiva a fine esercizio, il dirigente responsabile è tenuto a darne comunicazione scritta al dipendente; a seguito della comunicazione va instaurato un colloquio volto ad individuare le azioni attese per un giudizio finale positivo;
- 4) il dipendente può chiedere che la propria valutazione venga sottoposta all'esame dell'organismo collegiale aziendale di cui all'art. 106 del CCPL il cui parere è vincolante per l'Azienda e non pregiudica il ricorso da parte del dipendente a successive azioni in sede giurisdizionale;
- 5) la valutazione individuale annuale delle categorie C, D e Ds di tutti i ruoli è utile ai fini dell'ammissione alle procedure connesse allo sviluppo professionale. Ogni valutazione annuale negativa comporta infatti l'esclusione del dipendente per l'anno interessato dall'ammissione a dette procedure;
- 6) la valutazione individuale annuale è utile altresì ai fini dell'erogazione del 30% della produttività di cui all'articolo 125, comma 8, del CCPL (per il personale delle categorie C, D e Ds del ruolo sanitario) e all'articolo 89, comma 2 (per il personale delle categorie D e Ds degli altri ruoli), secondo i criteri di seguito indicati: integrale erogazione nel caso di giudizio buono e ottimo; erogazione ridotta al settanta per cento nel caso di giudizio sufficiente e nessuna erogazione nel caso di giudizio insufficiente.

Articolo 2

Scheda di valutazione individuale annuale: contenuti e criteri di compilazione

La valutazione individuale annuale viene effettuata nell'ambito di uno specifico colloquio che si tiene nel corso dei primi mesi di ciascun esercizio, in concomitanza con l'assegnazione degli obiettivi di budget ai servizi/unità operative, fra il responsabile ed il dipendente. Nel caso di assenza giustificata e prolungata dal servizio, a qualsiasi titolo concessa, il colloquio deve essere, di norma, garantito alla prima data possibile.

Il colloquio, obbligatorio per l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione individuale dei dipendenti di categoria C, D e Ds, è comunque consigliato anche per i dipendenti delle categorie B e Bs, al fine di definire con i medesimi gli "indirizzi operativi" di esercizio stante la forte integrazione di tali professionalità con il personale delle categorie superiori.

Il colloquio semplifica ed arricchisce il momento della valutazione permettendo:

1. al dipendente di poter esprimere le proprie aspettative, aspirazioni ed orientamenti di sviluppo per l'esercizio corrente ed in generale per il proprio futuro sviluppo professionale;
2. al responsabile di assegnare gli obiettivi/attività di esercizio, tenendo altresì conto dell'orientamento e sviluppo professionale del dipendente.

Nell'ambito del colloquio, si procede ad un tempo sia alla valutazione di sintesi dell'anno precedente che all'assegnazione degli obiettivi/attività per l'esercizio in corso finalizzati sia al miglioramento della prestazione che all'orientamento e sviluppo professionale del dipendente, utilizzando allo scopo una scheda articolata come segue:

1. area di assegnazione degli obiettivi/attività per l'esercizio in corso: in tale area sono individuati le "priorità di azione ed obiettivi di miglioramento della prestazione" del dipendente, che devono essere coerenti con gli obiettivi dell'unità operativa/servizio e con il profilo del ruolo ricoperto, tenuto conto delle sue motivazioni ed aspirazioni. Gli obiettivi/attività assegnati sono almeno tre e non possono essere più di sette e devono fare riferimento ad obiettivi/attività sui quali il dipendente può incidere;
2. area di valutazione di sintesi riferita all'esercizio precedente: avviene nell'ambito del medesimo colloquio e si basa sui criteri previsti dal CCPL e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati. In tale sede, o entro una settimana dal colloquio, il valutato esprime le proprie considerazioni e può richiedere eventuale il riesame della propria valutazione, come previsto dal CCPL;
3. responsabile e valutato potranno infine definire le azioni di sviluppo e formazione individuali da svolgersi nell'anno in corso, volte sia a supportare il conseguimento degli obiettivi/attività assegnati, sia a sostenere lo sviluppo professionale complessivo del valutato.

In caso di periodi di servizio prestato dal dipendente valutato presso unità operative/servizi aziendali diversi nel corso del medesimo esercizio, la valutazione compete al valutatore del servizio/unità operativa ove il dipendente risulta assegnato alla data del 31 dicembre. In tal caso il valutatore deve tenere nella dovuta considerazione le valutazioni riferite ai periodi precedenti, in particolare quella riferita al periodo di servizio più lungo.

In caso di cessazione del dipendente in corso di esercizio, la valutazione deve essere effettuata, di norma, prima della data di cessazione. In via eccezionale, la stessa può essere effettuata anche in data successiva purché ne venga garantita la comunicazione degli esiti al valutato e l'eventuale riesame, ove richiesto.

Articolo 3

Modalità di valutazione del personale titolare di Posizioni Organizzative

I dipendenti cui siano conferiti incarichi di Posizione organizzativa sono soggetti a valutazione periodica con cadenza non inferiore all'anno, sulla base dei criteri di seguito elencati e differenziati a seconda della tipologia di posizione organizzativa (gestionale o specialistica) di cui sono titolari:

1. Posizione organizzativa a valenza gestionale:
 - a. grado di autonomia rispetto alla soluzione delle problematiche emergenti;

- b. capacità relazionale, intesa come capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, di comunicazione e di gestione dei climi interni;
- c. capacità di coordinamento intesa come valorizzazione e sviluppo delle risorse umane gestite e corretta pianificazione delle attività;
- d. senso di responsabilità, intesa come capacità di assumere le responsabilità connesse alla propria posizione;
- e. qualità del lavoro, intesa come capacità di corretta impostazione e accuratezza dello stesso;
- f. quantità del lavoro, intesa come capacità di svolgerlo in modo rapido e tempestivo;
- g. flessibilità, intesa come capacità di svolgere attribuzioni differenti ed emergenti nonché di adeguarsi ai cambiamenti.

2. Posizione organizzativa a valenza specialistica:

- a. capacità relazionale, intesa come capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, di comunicazione e di gestione dei climi interni;
- b. senso di responsabilità, intesa come capacità di assumere le responsabilità connesse alla propria posizione;
- c. qualità del lavoro, intesa come capacità di corretta impostazione e accuratezza dello stesso;
- d. quantità del lavoro, intesa come capacità di svolgerlo in modo rapido e tempestivo;
- e. flessibilità, intesa come capacità di svolgere attribuzioni differenti ed emergenti nonché di adeguarsi ai cambiamenti.

L'assegnazione degli obiettivi e successiva valutazione individuale viene effettuata nell'ambito di un colloquio annuale fra il titolare di posizione organizzativa ed il relativo dirigente responsabile avente l'obiettivo di fare sintesi sull'anno trascorso e individuare gli obiettivi/attività/sviluppo professionale per l'anno in avvio.

In tale sede il dirigente responsabile compila la "scheda di valutazione e sviluppo delle prestazioni" contenente:

1. l'assegnazione degli obiettivi/attività incentivati dalla retribuzione di risultato e degli obiettivi individuali non incentivati per l'esercizio in corso. Detti obiettivi sono assegnati tenuto conto del piano delle attività di esercizio del servizio/unità operativa nonché del profilo del ruolo ricoperto dal dipendente;
2. la valutazione individuale annuale composta nello specifico da:
 - a. una certificazione circa il grado di raggiungimento degli obiettivi incentivati, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;
 - b. un giudizio di sintesi differenziato da 1 a 4, come previsto per il personale non dirigente categorie C, D e Ds;
 - c. un'esplicitazione obbligatoria del giudizio di sintesi sopra indicato, tenuto conto degli obiettivi incentivati/non incentivati nonché dei criteri di cui al comma 1 del presente articolo;
 - d. un commento da parte del valutato con possibilità di richiedere di essere sentito dal Nucleo di valutazione aziendale, unitamente a persona di fiducia.

La valutazione individuale annuale di cui sopra è inviata al Nucleo di Valutazione aziendale e costituisce supporto istruttorio anche ai fini della proposta al Direttore Generale di conferma o revoca dell'incarico per la specifica posizione organizzativa.

Articolo 4
Decorrenza del nuovo sistema di valutazione individuale

Il sistema di valutazione individuale annuale e di sviluppo professionale di cui al presente accordo si applica a decorrere dalla valutazione individuale dell'esercizio 2009 e contestuale assegnazione degli attività/prioritari e di miglioramento della prestazione per l'esercizio 2010.

Articolo 5
Norma finale

Le Parti convengono che il presente accordo sostituisce il sistema di valutazione permanente di cui al Contratto decentrato aziendale 5 luglio 2001, parte terza, titolo I, articoli da 56 a 59, e relativo allegato 6: scheda di valutazione permanente nonché l'articolo 84 per quanto concerne in particolare la valutazione delle posizioni organizzative.

Per quanto non disciplinato dal presente accordo, si rinvia a quanto previsto dalla parte terza, capo I, del CCPL 11 giugno 2007.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Direttore Generale reggente FIRMATO
(dott. Franco Debiasi)

per le Organizzazioni sindacali

C.G.I.L. F.P. Sanità	FIRMATO
C.I.S.L. - F.P.S.	FIRMATO
Fe.N.A.L.T.	FIRMATO
NURSING-UP	FIRMATO
U.I.L.-F.P.L. Sanità	NON FIRMATO

per la Rappresentanza sindacale unitaria:

Il presente testo è stato approvato dall'Assemblea RSU nella seduta di data 20 novembre 2009 con verbale nr. 5.