

**REGOLAMENTO IZSVE SULLA VALUTAZIONE PER IL
RICONOSCIMENTO DEL MERITO
PERSONALE DEL COMPARTO**

PREMESSO CHE

- in data 11/01/2016 è stata siglata la preintesa relativa al Regolamento IZSVE sulla valutazione per il riconoscimento del merito del personale del comparto;
- l'art.40-bis, comma 1, del D.Lgs.n.165/2001 dispone: "Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori è effettuato dal collegio dei revisori dei conti, dal collegio sindacale, dagli uffici centrali di bilancio o dagli analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti...";
- l'ipotesi di accordo sottoscritta, corredata dalla relazione tecnico - finanziaria e dalla relazione illustrativa (predisposte ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, del D.Lgs. n.165/2001)5, è stata illustrata, in data 28/01/2016 al Collegio dei Revisori, soggetto istituzionalmente preposto al controllo della contrattazione integrativa dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie;
- il Collegio dei Revisori, come riportato nel verbale delle sedute del 28/01/2016, ha dato atto che nulla osta alla formalizzazione dell'accordo;
- la procedura negoziale si conclude con la sottoscrizione formale e definitiva del contratto decentrato integrativo.

TUTTO CIO' PREMESSO LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

Di confermare la preintesa relativa alla valutazione per il riconoscimento del merito del personale del comparto, documento allegato al presente accordo per costituire parte integrante e sostanziale (ALL 1).

Di precisare che tale accordo decorre dall'anno 2016.

Legnaro, 13/07/2016

PER L'AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale

Il Direttore Amministrativo




PER LE OO.SS. DEL COMPARTO

FP CGIL 

CISL 

UIL 

PER LE R.S.U. DEL COMPARTO



Alexandru Reuani 







REGOLAMENTO ISSV e SULLA VALUTAZIONE PER IL RICONOSCIMENTO DEL MERITO PERSONALE DEL COMPARTO

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento ha la finalità di fornire il quadro delle regole generali per la concreta applicazione presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie - di seguito ISSV - dei principi contenuti nelle norme contrattuali e di legge in materia di valutazione dei dipendenti e riconoscimento del merito individuale.
2. La valutazione individuale è uno strumento fondamentale per lo sviluppo delle risorse umane che si inserisce in un più generale processo di razionale e corretta gestione delle stesse e rispetto al quale l'attribuzione di incentivi economici costituisce solo una, pur rilevante, componente.
3. Il presente regolamento è improntato ai principi in materia di valutazione contenuti nei CC.CC.NN.LL. del comparto, quali la verifica del raggiungimento di obiettivi predefiniti dall'Ente, il miglioramento organizzativo, il conseguimento di più elevati livelli di efficienza, di efficacia e di economicità dei servizi istituzionali.
4. Per la realizzazione dei suddetti principi l'ISSV adotta, in conformità al presente regolamento, sistemi e metodologie improntati a chiarezza e trasparenza nei confronti dei dipendenti valutati, alla massima condivisione possibile di obiettivi e indicatori, alla responsabilità dei singoli, valutati e valutatori, alla reale incentivazione del merito anche attraverso la differenziazione dei giudizi e dei relativi premi.
5. Il presente regolamento sarà necessariamente revisionato qualora dopo la sua approvazione intervenissero, in materia di valutazioni e di attribuzione degli incentivi, disposizioni contrattuali, statali o regionali destinate al SSN.

Art. 2

Principi

1. La valutazione annuale del personale si inserisce nel sistema di programmazione dell'ISSV e avviene mediante le schede di valutazione.
2. I sistemi di valutazione adottati dall'ISSV e valorizzano e misurano, adeguatamente, in maniera equilibrata e integrata, la dimensione organizzativa e la dimensione individuale delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti; essi consentono, inoltre, l'applicazione dei sistemi premianti previsti dalle norme vigenti.
3. Il sistema di valutazione di cui al comma 1, in armonia con le norme di legge vigenti e con quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. è improntato ai seguenti principi:
 - rispetto dei principi generali previsti dalle norme vigenti;
 - coerenza con i documenti di programmazione aziendale;
 - trasparenza con particolare riferimento alle informazioni concernenti le misurazioni e valutazioni delle performance;

Blm

Blm

Blm

Blm

Blm

Blm

- chiarezza e intelligibilità degli indicatori di risultato;
 - preventiva e formale definizione e illustrazione degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi richiesti ai valutati da parte dei valutatori nonché massima chiarezza degli stessi;
 - miglioramento della qualità dei servizi offerti e stretta correlazione con il soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi e con i sistemi incentivanti;
 - chiarezza nell'individuazione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo nonché nella definizione delle modalità di raccolta dei dati;
 - differenziazione dei giudizi;
 - diritto del valutato al contraddittorio;
 - divieto assoluto di distribuzione delle risorse destinate agli incentivi in assenza di valutazione, o in maniera indifferenziata.
4. Ai sensi dell'art. 14, comma 2 del D. Lgs. N. 150/2009, le funzioni che le nomine contrattuali attribuiscono ai nuclei di valutazione o ai servizi di controllo interno sono attribuite all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) individuato e costituito dall'IZSVe.
 5. I risultati finali del processo di valutazione sono riportati nel fascicolo personale.

Art. 3

Valutazione individuale

1. Per effetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 e in particolare all'art. 3, l'IZSVe è tenuto ad adottare ed applicare una metodologia di valutazione della performance individuale.
2. In base ai principi richiamati in premessa e nel precedente articolo, la valutazione di cui al comma 1, oltre ad assumere valenza strategica per il costante sviluppo delle risorse umane dell'IZSVe, assume rilevanza per le seguenti finalità:
 - attribuzione degli incentivi per la produttività;
 - applicazione degli eventuali ulteriori istituti, anche premianti, previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti (es. progressioni orizzontali).
3. Le prestazioni e i risultati individuali sono misurati e valutati, fermi restando i principi di cui ai commi seguenti, attraverso il sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti richiamato dall'art. 35, comma 3 CCNL 7/4/1999; in ogni caso il sistema prevede che, avuto riguardo alle condizioni e risorse assegnate, la valutazione sia collegata agli elementi previsti dall'art. 47 commi 5 e 6 del CCNL 1/9/1995 e dall'art. 13, comma 3, del CCNL 10/4/2008 che possono essere così sintetizzati:
 - capacità dei dipendenti;
 - contributo all'efficienza dell'IZSVe con particolare riguardo alla qualità dei servizi erogati;
 - contributo assicurato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni e al raggiungimento dei risultati dell'UO di appartenenza;
4. Il sistema, inoltre, tiene conto dei seguenti elementi:
 - raggiungimento di specifici obiettivi di struttura;
 - competenze dimostrate;

PREINTESA ACCORDO PRODUTTIVITA' 2016

- comportamenti professionali e organizzativi.
5. Il sistema di valutazione utilizza apposite schede di valutazione sull'andamento degli obiettivi di budget di Struttura e le schede vigenti di valutazione individuale e deve comunque rispettare i seguenti requisiti minimali:
- diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore;
 - specificazione di obiettivi individuali e/o di gruppo misurati tramite indicatori quantitativi e/o qualitativi e distinzione tra le suddette tipologie di obiettivi;
 - indicazione del numero degli elementi di valutazione e relativi indicatori inseribili nelle schede;
 - previsione di valutazioni intermedie sugli obiettivi di budget della struttura di appartenenza, di norma nel mese di maggio e settembre; contestualmente sarà compito del dirigente segnalare eventuali valutazioni individuali di non adeguatezza che determinano la sospensione di parte della quota mensile nella misura del 5% (la valutazione motivata del dirigente deve essere comunicata formalmente al soggetto valutato);
 - comunicazione a tutto il personale della Struttura da parte del Dirigente della stessa, degli obiettivi di budget assegnati (di norma entro il mese di marzo), del monitoraggio degli stessi nel corso dell'anno e di eventuali variazioni (rinegoziazioni), con successiva verbalizzazione degli incontri;
 - previsione di una valutazione individuale finale da attivarsi a fine dicembre e concludersi di norma entro il primo quadrimestre dell'anno successivo, con l'attribuzione del punteggio della scheda e l'illustrazione dei risultati;
 - la valutazione individuale è comunicata ai dipendenti che prendono visione della relativa scheda apponendo la propria firma sulla stessa;
 - diritto per i valutati di esprimere osservazioni anche scritte in sede di valutazione individuale;
 - integrazione con il sistema di misurazione e valutazione dei risultati di budget raggiunti dalla Struttura di appartenenza ai fini della determinazione dei contributi del singolo al raggiungimento dei risultati prestazionali rilevati per la stessa;
 - possibilità di ricondurre la valutazione ad un punteggio finale numerico che potrà essere utilizzato per la definizione degli strumenti di ulteriore valutazione indicati da norme di legge o contrattuali.
- Per le finalità di cui al primo punto del presente articolo la valutazione è svolta dal dirigente responsabile della Struttura Complessa con il supporto del responsabile della relativa Struttura Semplice di assegnazione del dipendente valutato.
6. La metodologia definita dall'ITZSSV^e, in via generale, per esprimere i giudizi su tutti i possibili elementi da valutare, prevede le seguenti aree di esame (secondo quanto riportato in linea dai contratti collettivi nazionali):

QUANTITA' DI LAVORO

Volume di lavoro prodotto nei tempi previsti e rispetto alla consistenza dei risultati

QUALITA' DEL LAVORO

Rispondenza del lavoro prodotto ai requisiti qualitativi di precisione, perfezione, efficacia

IMPEGNO E ORIENTAMENTO	
Regolarità ed apporto nello svolgimento del lavoro e orientamento verso l'utenza esterna e verso l'organizzazione aziendale	
CAPACITA' PROFESSIONALE E PARTECIPAZIONE	
Competenza ed esperienza utilizzate nello svolgimento delle proprie attribuzioni e comportamenti orientati all'assunzione di decisioni	
AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	
Capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro anche per problemi non routinari. Capacità strategica di decisioni rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali e iniziative innovative e dinamiche per l'organizzazione aziendale	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E FLESSIBILITA'	
Efficienza nella sistemata pianificazione ed esecuzione delle proprie attribuzioni	
CAPACITA' DI RELAZIONE E COLLABORAZIONE	
Capacità di stabilire e mantenere buoni rapporti con gli utenti e con i colleghi nell'ambito dei rapporti di lavoro	

7. All'interno delle aree elencate nel precedente comma sono specificati gli elementi per ciascuno dei quali è prevista una scala di giudizio su sette gradi corrispondente ai seguenti giudizi di valore con riflessi sul saldo della produttività:

SCALA	GIUDIZIO
Da 131 a 140	Eccellente o oltre le aspettative – saldo pari al 100%
Da 121 a 130	Apporto notevole – saldo pari al 90%
Da 111 a 120	Pienamente rispondente alle aspettative – saldo pari all' 80%
Da 101 a 110	Più che adeguato – saldo pari al 70%
Da 91 a 100	Adeguato – saldo pari al 30%
Da 81 a 90	Adeguato con aspetti di criticità – saldo pari al 20%
Da 60 a 80	Non adeguato – nessun saldo e abbattimento del 5% della quota individuale mensile

Al termine del ciclo annuale di valutazione e in apposito incontro individuale, il valutatore provvede ad informare il dipendente dell'esito della stessa. La scheda di valutazione, debitamente compilata in tutte le parti che la compongono, deve essere firmata dal valutato per presa visione entro 7 gg dalla data dell'incontro. Trascorso tale termine si provvederà

alla trasmissione alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale della scheda compilata e firmata dal valutatore con l'indicazione della eventuale motivazione sulla mancata apposizione della firma da parte del valutato.

8. Non si dà corso alla valutazione e pertanto non spetta alcuna quota di incentivazione nel caso in cui il servizio prestato sia inferiore alla durata del periodo di prova.
9. Nel caso in cui il dipendente nel corso dell'anno presti servizio in più UU.OO. si effettuerà una media delle valutazioni dei singoli periodi.
10. La corretta e puntuale compilazione delle valutazioni annuali, nonché l'invio delle stesse nei tempi prestabiliti all'ufficio incaricato, rappresentano responsabilità diretta del dirigente valutatore e sono a loro volta oggetto di valutazione.
11. L'applicazione della metodologia adottata ai sensi del presente articolo costituisce presupposto per l'attribuzione degli incentivi correlati alla produttività a seguito della valutazione delle prestazioni, dei risultati conseguiti dal singolo dipendente, nonché del contributo fornito dallo stesso al raggiungimento dei risultati della Struttura di appartenenza.

Art. 4

Criteri e modalità per la valorizzazione del merito

In base alle risultanze del sistema di valutazione del personale di cui all'art. 3, gli incentivi sono assegnati al personale in forma correlata a:

- i risultati raggiunti dalla Struttura di appartenenza;
- la valutazione conseguita da ciascun dipendente in relazione sia alle prestazioni fornite, sia al contributo dato al raggiungimento dei risultati della Struttura secondo i criteri di cui al successivo art. 7.

Art. 5

Valutazione della dimensione organizzativa e OIV

La valutazione e misurazione dei risultati raggiunti dalle Strutture comprende la verifica di risultato prevista dai CC.CC.NN.LL. ed è svolta dall'OIV nominato dall'Azienda; la valutazione e misurazione sono effettuate secondo quanto previsto dal piano delle performance e dal processo di budget.

Art. 6

Tempi del processo di valutazione

1. La valutazione individuale dei dipendenti avviene annualmente sia in relazione al contributo fornito dagli stessi al raggiungimento dei risultati della Struttura sia in relazione alla valutazione individuale.
2. Il processo di valutazione intermedia della componente organizzativa segue la tempistica sopra riportata (mese di maggio e mese di settembre) oltre a quella stabilita dal piano delle performance e dal processo di budget che garantisce l'integrazione e la coerenza tra le diverse tipologie di valutazione.
3. Il processo di valutazione individuale definitivo si conclude, indicativamente, nel primo quadrimestre dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 7

Definizione della quota individuale di incentivazione

La produttività spetta a tutto il personale con rapporto a tempo indeterminato e determinato.

La quota mensile di produttività vigente è quella indicata nella tabella che segue.

Categoria	Quota mensile in Euro
Categoria B e Bs	€ 132,75
Categoria C	€ 147,68
Categoria D (ex C)	€ 147,68
Categoria D	€ 171,90
Categoria Ds	€ 195,54

Non rientrano nel computo delle assenze:

- le ferie;
- la fornitura obbligatoria;
- il congedo per maternità obbligatorio e il primo mese di congedo parentale trattato con retribuzione intera, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e il congedo per paternità, riposi giornalieri (per allattamento);
- permessi per lutto;
- citazioni a testimoniare;
- espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- incarichi per seggi elettorali (presidente di seggio, segretario, scrutatore, rappresentante di lista);
- congedi di cui all'art. 4, c.1 Legge n. 53/2000;
- per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3 e 6 della Legge n. 104/1992;
- assenze per malattia dovute a infortunio o causa di servizio oppure ricovero ospedaliero o a day hospital con l'estensione in questi casi al periodo di convalescenza post ricovero, nonché per le assenze per patologie gravi che richiedono terapia salvavita;
- permessi per donazioni di sangue e midollo.

Tenuto conto del principio generale in base al quale i dipendenti hanno titolo ad essere valutati per i risultati effettivamente conseguiti, non rientrano nel computo delle assenze le giornate di fruizione dei permessi sindacali.

Al personale in part time, la quota di incentivazione alla produttività viene ridotta in proporzione all'orario effettuato.

Al personale neo assunto la quota individuale spettante è erogata, a decorrere dalla data di assunzione, dopo il superamento del periodo di prova.

L'utilizzo del fondo della produttività è regolato secondo i seguenti criteri:

[Handwritten signatures and initials]

PREINTESA ACCORDO PRODUTTIVITA' 2016

- a) Una quota pari al massimo all'80% è assegnata ai dipendenti, secondo l'attuale parametrizzazione per categoria. Nel caso in cui nel corso del monitoraggio della spesa sul fondo di produttività venga accertato, durante l'ultimo quadrimestre, il superamento della predetta quota di utilizzo del fondo, comprensivo nel suo ammontare anche di eventuali residui del fondo di produttività derivanti dall'anno precedente, le quote individuali verranno opportunamente rideterminate entro il medesimo anno previo incontro con le parti sindacali. Una volta terminato il processo di valutazione degli obiettivi di budget da parte dell'OIV, in caso di raggiungimento degli stessi in misura inferiore all'80% da parte di una Struttura (la misura di tale percentuale vale per il primo anno di applicazione, in seguito la percentuale sarà nella misura del 90%, previa valutazione con le parti sindacali del'andamento del raggiungimento degli obiettivi da parte delle Strutture), si determinerà una riduzione proporzionale delle quote assegnate ai dipendenti afferenti alla medesima Struttura (riduzione percentuale pari alla differenza tra l'80% e quella raggiunta dalla Struttura).
- b) La quota restante è assegnata ai budget di Struttura Complessa in base al numero dei dipendenti in servizio e liquidata, come saldo, una volta decorso l'anno e terminato l'intero processo di valutazione. Tali budget saranno ripartiti, all'interno di ogni Struttura Complessa, in base al punteggio riportato nella scheda di valutazione secondo la graduazione riportata al punto 3.7.
- c) A partire dall'anno 2015 eventuali residui dei fondi ex art. 7 e 9 (CCNL biennio economico 2008/2009), accettati a consuntivo e destinati, ai sensi dell'art. 8 C.C.N.I. Biennio 2008/2009 al rispettivo fondo per la retribuzione di produttività, saranno utilizzati per l'incentivazione di progetti specifici, concordati tra le parti.

Art. 8

Valutazione negativa ed eventuale contraddittorio

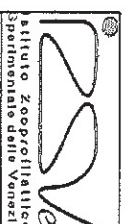
La formulazione di giudizio non positivo (corrispondente alla non adeguatezza) da parte del valutatore deve essere adeguatamente motivato nella scheda stessa. La valutazione negativa comporta il mancato riconoscimento del saldo di produttività di cui alla lettera b) dell'art. 7 e, se dovuto, il recupero degli acconti per l'anno di riferimento di cui alla lettera a) nella misura del 5%. In particolare sarà dovuto il recupero se il dipendente ha percepito la quota mensile senza alcuna decurtazione e sia stato valutato non positivamente nella scheda individuale a fine anno. La quota non corrisposta è riassegnata alla Struttura Complessa di appartenenza.

Il valutato firma la scheda per presa visione, la mancata apposizione della firma non dà luogo, in automatico, all'attivazione della procedura di contraddittorio di seguito descritta.

La documentazione viene poi trasmessa alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale per il seguito di competenza. La Struttura provvede, in caso di divergenze espresse in sede di valutazione, a raccogliere elementi informativi da entrambe le parti per tentare di chiarire la situazione.

Qualora non si prevenga ad una soluzione, il dipendente avrà la possibilità di presentare ricorso all'OIV come valutatore di seconda istanza, esplicitandone le motivazioni, entro 30 giorni dalla consegna del documento.

Il Servizio Gestione Risorse Umane sottoporrà quindi la questione all'OIV, il quale procederà a sentire individualmente il valutatore di prima istanza ed il valutato. Nel caso in cui ritenga fondati i motivi evidenziati dal ricorrente, procederà alla formulazione di una diversa valutazione, altrimenti confermerà la valutazione già espressa e comunicherà agli interessati l'esito della stessa, trasmettendo gli atti alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane per l'archiviazione.



PREINTESA ACCORDO PRODUTTIVITA' 2016

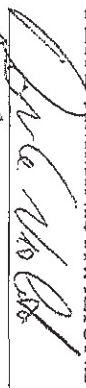

Art. 9

Entrata in vigore e norma transitoria

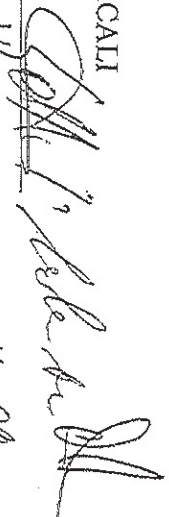
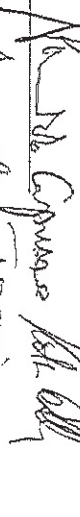




Il nuovo sistema di valutazione entra in vigore a partire dall'anno 2016.

L'Amministrazione si impegna a convocare le OO.SS. prima della liquidazione del saldo di produttività anno 2016 in caso di criticità applicative.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PARTI SINDACALI

UI2 FPL 
CGIL FP 
UIL FPL 
CGIL FP 
CGSE FP 
CGIL FP 

11 GEN. 2016