

**DETERMINAZIONE N. 13 DEL 13 GENNAIO 2012**

**Oggetto: ATTO DI RICOGNIZIONE ED APPROVAZIONE DEI RISULTATI LEGATI AGLI OBIETTIVI GESTIONALI E CORRESPONSIONE COMPENSI PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE ANNO 2011.-**

**IL DIRETTORE**

**RICORDATO:**

- che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione nr. 38 del 24/11/2010 – esecutiva ai sensi di legge – aveva individuato gli obiettivi aziendali per il biennio 2010 – 2011 come segue:
  - a. Procedura di fusione per incorporazione nell'ASP Montedomini delle AA.SS.P. Bigallo, Fuligno e Sant'Ambrogio (attività propedeutica alla predisposizione e presentazione dell'istanza di fusione, realizzazione della fusione compresi tutti gli adempimenti da un punto di vista giuridico, riorganizzazione struttura della nuova Azienda post fusione);
  - b. Risanamento della situazione economico/patrimoniale dell'Azienda, nell'ottica del raggiungimento del pareggio di bilancio, così come previsto dalla L.R.T. nr.43/2004 art. 26 co.1. Data la particolare condizione del bilancio dell'Azienda, si individua nel raggiungimento dell'equilibrio economico l'obiettivo di mandato dell'attuale Consiglio di Amministrazione, operando per step intermedi;
  - c. Miglioramento/mantenimento degli indici della qualità dei servizi erogati, nell'ambito di un globale processo di riorganizzazione finalizzato all'ottenimento di economie di scala ed ad una razionalizzazione delle risorse impiegate;
- che il Consiglio di Amministrazione aveva dato mandato al direttore di declinare gli obiettivi aziendali in obiettivi intermedi di gestione ed operativi per il personale di comparto ed in obiettivi intermedi strategici/gestionali per la dirigenza e le Posizioni Organizzative, nonché di individuare per singolo progetto gli indicatori di risultato, anche mediante assegnazione dei budget ai vari budget holders;
- che con deliberazione nr.37 del 24/11/2010 – esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il progetto per il Sistema di Valutazione Aziendale delle risorse umane e che con deliberazione nr.43 del 29/12/2010 – esecutiva ai sensi di legge – è stato approvato il regolamento di applicazione del Sistema di Valutazione di cui sopra;

**VERIFICATO** che il Sistema di Valutazione approvato, ha pertanto trovato la sua prima applicazione nell'anno 2011 e che nell'implementazione del sistema sono state incontrate alcune difficoltà di interpretazione ed applicazione, comunque superate come si evince anche dalla relazione sull'andamento e monitoraggio dei progetti e sulla valutazione individuale del personale, rilasciata dai Dirigenti e Responsabili Apicali – qui allegata quale parte integrante e sostanziale del presente atto sotto la lettera A);

#### **RICORDATO INOLTRE:**

- che nel Sistema di Valutazione adottato dall'Azienda, la valutazione di ogni operatore (dalla dirigenza al comparto) è comprensiva di tre aspetti:

- A) Raggiungimento di obiettivi assegnati annualmente sulla base degli obiettivi aziendali indicati dal Consiglio di Amministrazione, declinati in schede progetto, esplicative del contesto di riferimento, divisione in azione del progetto, indicatori di risultato di cui uno di processo temporale (VROP strategici e gestionali "Valutazione raggiungimento Obiettivi Programmati" – OC "Obiettivi Comuni" fra dirigenza ed apicali)
- B) Stile di direzione/operativo, declinati in una scheda di valutazione individuale annuale (VSD "valutazione Stile Dirigenziale" – VSD "Valutazione Stile Operativo")
- C) Apporto individuale nel raggiungimento degli obiettivi di struttura (Servizi/Uffici). Tutte le attività dei servizi e Uffici, il target di esito assegnato, i termini e le modalità di verifica del risultato atteso, vengono declinate in una scheda denominata riesame d'ufficio. La valutazione è denominata VALSTR (Valutazione di Struttura);

- che pertanto ogni Dirigente o responsabile Apicale di Servizio o Ufficio ha redatto nel mese di Gennaio 2011 il VALSTR di riferimento, di cui copia è agli atti della direzione;

- che, nei primi mesi dell'anno sono stati elaborati i progetti legati agli obiettivi intermedi per l'anno 2011, declinati nelle apposite schede di rilevazione e monitoraggio di cui copia è conservata presso la direzione, così denominati per singolo servizio ed ufficio:

#### **Obiettivi Comuni**

OC 1 "Punto informazioni nel servizio portineria per tutta l'utenza"

OC 2 "Miglioramento attività organizzativa e gestionale della contabilità e implementazione controllo di gestione"

#### **Servizio Socio Assistenziale**

VROP 3 "Gestione della fase di transizione per la chiusura del Residence S. Agnese"

VROP 4 "Accreditamento dei servizi R.S.A./R.A./C.D.

#### **Polo Accoglienza e inclusione sociale**

VROP 15 "Analisi valutativa straordinaria del sistema dei progetti di accoglienza e inclusione sociale. Sviluppo e riordino del sistema accoglienza temporanea"

VROP 17 "Supporto al riordino del Sistema delle strutture di accoglienza temporanea: Comunicazioni tra Comune, ASP, gestori. Attivazione sperimentale lavanderia a gettoni c/o SIFS"

## **PRIM**

- VROP 5 "Proiezione sorveglianza notturna IP in RSA Montedomini"
- VROP 6 "Di ritorno a casa" (interventi educativi alla persona, al familiare/care giver con strumenti scritti)
- VROP 7 "Approvvigionamento farmaci e Materiali Sanitari"
- VROP 8 "Istituzione di Briefing giornaliero tra IP – Personale riabilitazione – OSS"
- VROP 9 "Programmazione dell'attività assistenziale degli operatori OSS"
- VROP 10 "Nuova Cartella Clinica per il DH"

## **Servizi Domiciliari**

- VROP 2 "Trasferimento attività di gestione Progetto "Assistenti familiari" al Servizio Domiciliare"

## **Agenzia di Formazione**

- VROP 20 "Inserimento nuovo operatore con disponibilità al 70% senza affiancamento"
- VROP 21 "Attivazione V° corso "Per chi osa 5"

## **Segreteria Istituzionale e di Presidenza**

- VROP 12 "Presa in carico e catalogazione archivi documentali AA.SS.PP. incorporate"

## **Segreteria Direzione**

- VROP 11 "Soggiorni vacanza per disabili – gestione disciplinare"

## **Servizio Logistico**

- VROP 13 "Procedimento di verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico, ai sensi art.12 D.Lgs. 42/2004"
- VROP 14 "Screening su patrimonio immobiliare per individuare criticità e definizione priorità per stipula nuovi contratti di locazione"

## **Personale e Formazione**

- VROP 18 "Inserimento nuovo operatore presso ufficio personale e formazione nel settore paghe e contributi con affiancamento"
- VROP 19 "Implementazione gestionale informatico per miglioramento flusso informazioni: Portale Present Web, Attivazione applicativo ADS Data processing per parte giuridica anche ai fini pensionistici ed applicativi quali piante organiche, stati servizio, bilancio"
- VROP 22 "Adempimenti post fusione per quanto concerne la posizione delle ASP stesse e del Personale (istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi)"

## **Servizio Economico Finanziario**

- VROP 23 "Risorsa immobiliare ASP Firenze Montedomini. Predisposizione bandi pubblici per alienazione immobili situati nei comuni di Pisa e Roma"
- VROP 24 "Adempimenti post fusione: Analisi contrattualistica C&F ASP"
- VROP 25 "Approvvigionamento farmaci e materiali sanitari PRIM"

## **Servizio Portineria**

- VROP 1 "Implementazione Punto informazioni nel servizio di portineria per tutta l'utenza"

- che per ogni dipendente è stata redatta la scheda di valutazione individuale per l'anno 2011 di cui copia è conservata presso l'Ufficio Personale e Formazione per conto della direzione.

## **RILEVATO:**

- che tutti i progetti sono stati portati a compimento rispettando gli indicatori previsti;
- che ogni ufficio e Servizio ha mantenuto gli standard previsti per l'anno 2011;
- che tutto il personale valutabile ha superato la metà del punteggio previsto registrando quindi valutazione positiva;

e che pertanto tutta la documentazione atta a rilevare quanto sopra è assunta da questa direzione come propria, riconoscendone la validità dei contenuti, il risultato raggiunto, e l'attinenza agli obiettivi aziendali indicati dal Consiglio di Amministrazione;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione dell'ASP Montedomini adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione nr.1 del 29/01/2007 – esecutiva ai sensi di legge - tutt'oggi vigente ed in particolare l'art.5 "Direttore-Segretario Generale – Funzioni";

**VISTO** l'art.5 del CCNL comparto del servizio sanitario nazionale biennio economico 2008/2009 nonché l'art. 47 del CCNL comparto sanità personale non dirigenziale parte normativa 1994/1997 per la parte ancora vigente;

**VISTO** il CCNL del personale della dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale II biennio economico 2008/2009 nonché il CCNL del personale della dirigenza Sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale parte normativa quadriennio 2006/2009 per la parte ancora vigente;

**PRESO ATTO** che la normativa contrattuale vigente prevede il collegamento dei compensi alla produttività al conseguimento degli obiettivi intermedi strategici e gestionali dell'Ente, con una differenziazione secondo la misura raggiunta, alla collocazione organizzativa e professionale dei dipendenti interessati e la funzionalità della loro partecipazione ai singoli progetti ed obiettivi assegnati e al grado di partecipazione individuale nel raggiungimento degli obiettivi stessi, il tutto in base agli indicatori di risultato e i criteri di valutazione concordati;

**VISTO** l'accordo del 12 gennaio c.a. siglato con le Organizzazioni Sindacali territoriali ed aziendali di cui si allega copia sotto la lettera B) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, in merito alla comunicazione dei risultati della valutazione del personale ed il collegamento con la remunerazione della produttività per l'anno 2011 attraverso l'utilizzo del fondo di cui al CCNL vigente e sui termini della corresponsione economica;

#### **PRESO ATTO**

- Che nel primo anno del biennio (2010/2011) è stato erogato l'80% del fondo annuale 2010 per la remunerazione dei compensi per la produttività – giusta determinazione nr. 221 del 16/12/2010 – esecutiva ai sensi di legge – lasciando un residuo di € 56.259,48 da riassegnare al fondo incentivazione 2011;
- che il fondo incentivazione produttività anno 2011 ammonta a € 295.366,69 più i residui di cui sopra;
- che in base agli accordi sindacali ed in applicazione del Sistema di Valutazione, che, si ripete, trova la sua prima applicazione nell'anno 2011 con alcuni assestamenti operativi che comunque hanno mantenuto integro il sistema valutativo, la ripartizione del fondo 2011 trovava completo impiego;
- che secondo l'accordo sindacale siglato ed i risultati di monitoraggio e valutazione di cui sopra, l'ufficio Personale e formazione ha elaborato la scheda di ripartizione individuale per il personale di comparto del premio alla produttività, come specificato nell'allegato C) – parte integrante e sostanziale del presente atto,

- che con la ripartizione individuale risulta un residuo annuo finale di € 79.027,63 (vedi allegato C);

**PRESO ATTO** regolarità tecnica della presente determinazione per la quale il Responsabile dell'Ufficio Personale e Formazione firma in calce;

**PRESO ATTO** della regolarità contabile della presente determinazione per la quale il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario firma in calce;

Ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto dell'Azienda;

## **D E T E R M I N A**

1. Di approvare l'attività svolta dalla dirigenza, dai responsabili con posizione organizzativa e da tutto il personale dei singoli uffici e servizi che hanno partecipato al raggiungimento degli obiettivi;
2. Di dare atto che gli obiettivi intermedi gestionali assegnati per l'anno 2011 a valere sugli obiettivi aziendali biennali 2010-2011 sono stati tutti raggiunti nei termini e tempi previsti, rispondendo agli indicatori di risultato previsti nei singoli progetti;
3. Di dare atto che ogni Ufficio e Servizio ha rispettato gli standard previsti per l'anno 2011 così come indicato nei riesami d'ufficio (VALSTR);
4. Di dare atto che tutto il personale valutabile (cioè che ha prestato servizio continuativo per minimo 60 giorni) ha superato la metà del punteggio previsto dal sistema di valutazione, registrando quindi una valutazione positiva come indicato nelle schede individuali;
5. Di dare mandato all'ufficio Personale e Formazione di inserire negli emolumenti del personale di comparto, del mese di gennaio 2011, il pagamento del saldo del biennio 2010/2011 per la produttività collettiva ed individuale, a valere sul fondo produttività 2011 così come riportato nella scheda allegato C) parte integrante e sostanziale del presente atto;
6. Di dare mandato all'ufficio Personale e Formazione ed all'ufficio Economico Finanziario, ognuno per le proprie competenze, di impegnare il residuo del fondo 2011 calcolato in € 79.027,63 (vedi allegato C) per la remunerazione dei nuovi progetti legati alla produttività 2012;
7. Di dare mandato all'ufficio Economico Finanziario, il cui responsabile firma in calce, per quanto di competenza di provvedere alla liquidazione dei compensi di cui sopra così come risulterà dagli stipendi del mese di Gennaio 2011;
8. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante la decisione di provvedere al pagamento entro il mese corrente;

\* \* \* \* \*

**Allegati:**

**allegato A)** “Relazione sull’andamento e monitoraggio dei progetti legati agli obiettivi aziendali e sulla applicazione del sistema di valutazione adottato dall’ente” del 16/12/2011 rilasciata dai Dirigenti e Responsabili;

**allegato B)** “Copia verbale d’incontro a valere sulle politiche del personale dell’azienda” con all’ordine del giorno incentivazione 2011;

**allegato C)** scheda “Corresponsione economica individuale compensi per la produttività anno 2011”;

**IL DIRETTORE**  
**(Dr. Vincenzo Cavalleri)**

*VISTO DI REGOLARITA' TECNICA*  
*Responsabile Ufficio Personale e Formazione*  
*Dott.ssa Elisabetta Vivoli*

*VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE*  
*Responsabile Servizio Economico-Finanziario*  
*Rag. Paolo Sottani*