

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

277 / 2025 del 15/07/2025

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO N.57 "REGOLAMENTO INERENTE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO N.57 "REGOLAMENTO INERENTE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

vista la seguente proposta di deliberazione avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che l'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

VISTA la deliberazione dell'Agenzia n. 1/2024 "PRESA D'ATTO DELLA D.G.R. N. XII/1650 DEL 21/12/2023 DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA DIREZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA (AREU) – (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE BERTOLASO)" di nomina del Dott. Massimo Lombardo a Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, *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 s.m.i., che introduce una disciplina organica, per la pubblica amministrazione, relativa:
 - all'utilizzo di strumenti di valorizzazione del merito;
 - all'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa;
 - ai principi di selettività e di concorsualità nelle progressioni di carriera;
 - all'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico;
 - alla garanzia della legalità;
- l'art. 7 del predetto D.Lgs 150/2009 che stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni valutino annualmente la performance organizzativa;
- la Legge Regionale n. 20 del 7 luglio 2008 *Testo unico delle Leggi Regionali in materia di organizzazione e personale*, che istituisce, all'art. 30, l'Organismo Indipendente di Valutazione delle Prestazioni;
- la D.G.R. n. XI/4942 del 29 giugno 2021, in cui viene approvato il documento *Determinazione in ordine alla disciplina dei Nuclei di Valutazione delle Strutture sanitarie pubbliche e delle Fondazioni IRCCS di diritto pubblico*;
- le *Linee guida per la misurazione e valutazione della performance n. 5/2019*, emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della performance;

- i CC.CC.NN.LL. vigenti dell'area del Comparto e della Dirigenza che subordinano l'erogazione delle risorse connesse alla premialità all'esito dei processi di valutazione della performance;

CONSIDERATO che il nuovo assetto organizzativo di questa Agenzia, delineatosi a seguito delle diverse funzioni attribuite ad AREU in attuazione della normativa regionale, che ha comportato, tra l'altro, un progressivo incremento del fabbisogno di personale, ha reso necessario rivedere il processo di valutazione del personale;

TENUTO CONTO che la performance rappresenta il contributo che il singolo/la Struttura apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia. La valutazione della performance, quindi, è diretta a verificare le prestazioni individuali e i risultati raggiunti dal singolo dipendente nel periodo di riferimento, nell'ambito delle funzioni del ruolo svolto e dei comportamenti tenuti.

La valutazione della performance individuale comprende:

- la valutazione degli obiettivi individuali, di Struttura o trasversali, correlati agli obiettivi dell'Agenzia;
- la valutazione dei comportamenti, delle competenze, delle abilità e delle attitudini del singolo dipendente necessarie per svolgere efficacemente le proprie attività;

CONSIDERATO che la revisione del predetto processo ha comportato l'introduzione di un processo di misurazione e valutazione della performance gestito tramite un sistema gestionale informatico che permette la predisposizione, la rendicontazione e la valutazione degli obiettivi, oltre alla generazione di una scheda di valutazione che include sia gli obiettivi assegnati e da valutare sia i comportamenti richiesti oggetto di valutazione;

ATTESO che i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance sono definiti in un apposito regolamento, oggetto di confronto con la RSU, le OO.SS. dell'area del Comparto e con le OO.SS. della dirigenza dell'area Sanità e delle Funzioni Locali;

VISTO il Regolamento, all'uopo predisposto, che disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente o in comando dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza, illustrandone fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo, meccanismi di conciliazione e modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

CONSIDERATO che, insieme al Regolamento, sono state predisposte le nuove schede di valutazione dei comportamenti, una per ogni tipologia di inquadramento del Valutato, nel modo che segue:

- A. scheda di valutazione del personale del ruolo amministrativo, tecnico e sanitario operante nelle Strutture afferenti alla Direzione di AREU;
- B. scheda di valutazione del personale del ruolo tecnico operante nelle Centrali, Sale Operative e nelle articolazioni organizzative territoriali;

- C. scheda di valutazione del personale appartenente al ruolo della dirigenza – Direttore di Struttura;
- D. scheda di valutazione del personale appartenente al ruolo della dirigenza
- E. scheda di valutazione del personale del comparto con incarico di funzione.

DATO ATTO che il citato Regolamento insieme alle schede di valutazione, sono stati oggetto di confronto sindacale durante l'incontro del 14.03.2025 con la RSU e le OO.SS. dell'area del Comparto, durante l'incontro del 21.03.2025 con le OO.SS. dell'area Sanità e durante l'incontro del 16.04.2025 con le OO.SS. della Dirigenza delle Funzioni Locali (PTA);

RITENUTO, pertanto, di procedere con l'approvazione del Regolamento n. 57 ad oggetto "Regolamento inerente il sistema di misurazione e valutazione della performance", nonché delle nuove schede di valutazione dei comportamenti come sopra descritte, allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali;

TENUTO CONTO che il predetto Regolamento n. 57 nonché le schede di valutazione entrano in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento, e che i nuovi criteri di misurazione della performance sono utilizzati a partire dal corrente anno 2025;

CONSIDERATO che è il Regolamento n. 57 si applica a tutto il personale dipendente di AREU appartenente al comparto e alla dirigenza, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché al personale in comando presso AREU;

PRESO ATTO che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di approvare il Regolamento n. 57 ad oggetto "Regolamento inerente il sistema di misurazione e valutazione della performance", nonché le nuove schede di valutazione dei comportamenti come di seguito descritte, allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali:
 - A. scheda di valutazione del personale del ruolo amministrativo, tecnico e sanitario operante nelle Strutture afferenti alla Direzione di AREU;
 - B. scheda di valutazione del personale del ruolo tecnico operante nelle Centrali, Sale Operative e nelle articolazioni organizzative territoriali;
 - C. scheda di valutazione del personale appartenente al ruolo della dirigenza – Direttore di Struttura;
 - D. scheda di valutazione del personale appartenente al ruolo della dirigenza
 - E. scheda di valutazione del personale del comparto con incarico di funzione;
2. di precisare che il predetto Regolamento n. 57 nonché le schede di valutazione

entrano in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento, e che i nuovi criteri di misurazione della performance sono utilizzati a partire dal corrente anno 2025;

3. di stabilire che il Regolamento n. 57 si applica a tutto il personale dipendente di AREU appartenente al comparto e alla dirigenza, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché al personale in comando presso AREU;
4. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio dell'Agenzia;
5. di dare atto che ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
6. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web dell'Agenzia di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Andrea Albonico

Il Direttore Sanitario Gabriele Mario Perotti

Il Direttore Generale Massimo Lombardo

(A) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Cognome e nome

Data di Nascita

Area Profilo

Struttura Anno di valutazione

PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO* E SANITARIO			
MACRO AREE	FATTORI	DESCRIZIONE	PUNTI
AREA COMPORTAMENTALE/DELLE QUALITA' ATTITUDINALI	Attitudine a lavorare in gruppo	Capacità di lavorare in gruppo, di partecipare all'attività aziendale intrattenendo rapporti corretti e collaborativi nei confronti dei colleghi e dei superiori e di creare sinergie di gruppo nel perseguire obiettivi comuni	_/20
	Obblighi di comportamento	Rispettare l'orario di lavoro, gli obblighi contrattuali, nonché il codice di comportamento dei dipendenti	_/10
AREA CONOSCITIVA	Iniziativa e Problem solving	Capacità di individuare e applicare soluzioni innovative ai problemi inerenti alla propria area di lavoro, entro gli ambiti di competenza della struttura di appartenenza	_/20
	Adattabilità e flessibilità	Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione nell'applicazione di nuove metodiche di lavoro, di nuovi strumenti normativi e all'attuazione di nuovi processi e procedure.	_/20
AREA ESECUTIVA	Competenze professionali e livello delle prestazioni	Capacità di sviluppare le conoscenze tecniche e di acquisire esperienze lavorative, svolgendo in modo tempestivo, efficace e completo, il proprio lavoro	_/30
TOTALE PUNTEGGIO COMPETENZE			_/100
Note sulla valutazione complessiva			
Osservazioni del valutato			

Nome e Cognome del Valutatore: _____

Firma del valutatore: _____

Firma del valutato: _____

Data ____/____/____

* Personale del ruolo tecnico che non opera nelle centrali

(B) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Cognome e nome

Data di Nascita

Area Profilo

Struttura Anno di valutazione

PERSONALE DEL RUOLO TECNICO CHE OPERA NELLE CENTRALI/ARTICOLAZIONI TERRITORIALI

MACRO AREE	FATTORI	DESCRIZIONE	PUNTI
AREA COMPORTAMENTALE/DELLE QUALITA' ATTITUDINALI	Attitudine a lavorare in gruppo	Capacità di lavorare in gruppo, di partecipare all'attività aziendale intrattenendo rapporti corretti e collaborativi nei confronti dei colleghi e dei superiori e di creare sinergie di gruppo nel perseguire obiettivi comuni	_/20
	Obblighi di comportamento	Rispettare l'orario di lavoro, gli obblighi contrattuali, nonché il codice di comportamento dei dipendenti	_/10
AREA CONOSCITIVA	Problem solving	Individuazione e risoluzione dei problemi inerenti alla propria area di lavoro, entro gli ambiti di competenza della struttura di appartenenza e propensione al miglioramento delle prestazioni e dei servizi erogati agli utenti esterni e interni	_/20
	Adattabilità e flessibilità	Disponibilità e adattamento a nuove metodiche di lavoro, applicazione di nuovi strumenti tecnologici e normativi, all'attuazione di nuovi processi e procedure al fine di migliorare la qualità delle prestazioni e al verificarsi di particolari situazioni di emergenza (cambi turno, sostituzioni...)	_/20
AREA ESECUTIVA	Qualità e livello delle prestazioni	Capacità di svolgere in modo tempestivo, efficace e completo il proprio lavoro, garantendo il rispetto delle procedure operative, assicurando adeguati livelli di rendimento e correggendo eventuali errori;	_/30
TOTALE PUNTEGGIO COMPETENZE			_/100

Note sulla valutazione complessiva

Osservazioni del valutato

Nome e Cognome del Valutatore: _____

Firma del valutatore: _____

Firma del valutato: _____

Data ____/____/____

(C) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Cognome e nome

Data di Nascita

Area Profilo

Struttura Anno di valutazione

DIRIGENZA – RESPONSABILE DI STRUTTURA

MACRO AREE	FATTORI	DESCRIZIONE	PUNTI
AREA COMPORTAMENTALE/DELLE QUALITA' ATTITUDINALI	Integrazione nell'organizzazione e obblighi di comportamento	Capacità di collaborazione interna, di partecipazione all'attività aziendale intrattenendo rapporti corretti e collaborativi. Capacità di stimolare e sviluppare la partecipazione, il coinvolgimento, l'integrazione fra le Strutture dell'Organizzazione e l'ambiente esterno. Rispettare gli obblighi contrattuali, nonché il codice di comportamento dei dipendenti.	_/10
	Leadership	Capacità di coinvolgere e motivare i collaboratori al fine di ottenere prestazioni adeguate sia in termini qualitativi che quantitativi. Abilità di promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori.	_/20
AREA CONOSCITIVA	Capacità decisionale e programmatica	Capacità di assumere decisioni efficaci, tenendo conto della molteplicità delle variabili coinvolte nei processi decisionali. Capacità di definire e rimodulare costantemente i processi ed i piani di lavoro in relazione alle risorse disponibili, ed agli obiettivi di risultato identificando correttamente le priorità.	_/20
AREA ESECUTIVA	Capacità manageriale e orientamento al risultato, qualità ed efficienza	Rispettare tempi e scadenze degli obiettivi assegnati, anche avvalendosi di strumenti adeguati di programmazione e controllo. Individuare e standardizzare le migliori soluzioni per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'Agenzia. Capacità di valutare le implicazioni economiche del proprio lavoro. Promuovere la formazione per sviluppare le competenze dei collaboratori.	_/30
AREA GESTIONALE	Coordinamento e gestione delle risorse	Gestire efficacemente e valutare appropriatamente le risorse umane a disposizione, capacità di motivare, guidare, coinvolgere e di supportare i propri collaboratori, per il raggiungimento degli obiettivi comuni favorendo il clima organizzativo.	_/20
TOTALE PUNTEGGIO COMPETENZE			_/100
Note sulla valutazione complessiva			
Osservazioni del valutato			

Nome e Cognome del Valutatore: _____

Firma del valutatore: _____

Firma del valutato: _____

Data ____/____/____

(D) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Cognome e nome			
Data di Nascita			
Area		Profilo	
Struttura		Anno di valutazione	

PERSONALE DELLA DIRIGENZA

MACRO AREE	FATTORI	DESCRIZIONE	PUNTI
AREA COMPORTAME NTALE/DELLE QUALITA' ATTITUDINALI	Integrazione nell'organizzazione	Capacità di collaborazione interna, di partecipazione all'attività aziendale intrattenendo rapporti corretti e collaborativi. Capacità di stimolare e sviluppare la partecipazione, il coinvolgimento, l'integrazione fra le Strutture dell'Organizzazione e l'ambiente esterno.	_/20
	Obblighi di comportamento	Rispettare gli obblighi contrattuali nonché il codice di comportamento dei dipendenti	_/10
AREA CONOSCITIVA	Capacità decisionale	Contribuire ad individuare e risolvere i problemi e a individuare vantaggi e svantaggi delle alternative decisionali scegliendo con lucidità e tempestività anche in condizioni di incertezza, carenza o complessità. Capacità di assumere decisioni efficaci, tenendo conto della molteplicità delle variabili coinvolte nei processi decisionali.	_/20
AREA ESECUTIVA	Impegno e orientamento al risultato, qualità ed efficienza	Rispettare tempi e scadenze degli obiettivi assegnati, anche avvalendosi di strumenti adeguati di programmazione e controllo. Proporre suggerimenti ed iniziative per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività di competenza e adottare soluzioni di problem solving.	_/30
AREA GESTIONALE	Coordinamento e gestione delle risorse	Corretto e adeguato impiego delle risorse a sua disposizione, capacità di motivare, guidare, coinvolgere e di supportare i propri collaboratori, per il raggiungimento degli obiettivi comuni favorendo il clima organizzativo. Capacità di valutare appropriatamente le risorse umane a propria disposizione.	_/20
TOTALE PUNTEGGIO COMPETENZE			_/100
Note sulla valutazione complessiva			
Osservazioni del valutato			

Nome e Cognome del Valutatore: _____
 Firma del valutatore: _____
 Firma del valutato: _____
 Data ____/____/____

(E) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Cognome e nome

Data di Nascita

Area Profilo

Struttura Anno di valutazione

PERSONALE DEL COMPARTO CON INCARICO DI FUNZIONE

MACRO AREE	FATTORI	DESCRIZIONE	PUNTI
AREA COMPORTAMENTALE/DELLE QUALITA' ATTITUDINALI	Integrazione nell'organizzazione e	Capacità di collaborazione interna, di partecipazione all'attività aziendale intrattenendo rapporti corretti e collaborativi. Capacità di stimolare e sviluppare la partecipazione, il coinvolgimento, l'integrazione fra le Strutture dell'Organizzazione e l'ambiente esterno.	_/20
	Obblighi di comportamento	Rispettare le procedure operative di AREU, l'orario di lavoro, gli obblighi contrattuali, nonché il codice di comportamento dei dipendenti	_/10
AREA CONOSCITIVA	Capacità decisionale	Capacità di contribuire ad individuare e risolvere i problemi e a individuare vantaggi e svantaggi delle alternative decisionali, scegliendo con lucidità e tempestività anche in condizioni di incertezza, carenza o complessità. Capacità di assumere decisioni efficaci, tenendo conto della molteplicità delle variabili coinvolte nei processi decisionali.	_/20
AREA ESECUTIVA	Impegno e orientamento al risultato, qualità ed efficienza	Rispettare tempi, scadenze, compiti assegnati per il raggiungimento degli obiettivi preposti anche avvalendosi di strumenti adeguati di programmazione e controllo. Capacità di proporre suggerimenti ed iniziative per migliorare la realizzazione del lavoro e adottare soluzioni di problem solving.	_/20
AREA GESTIONALE	Coordinamento e gestione delle risorse	Corretto e adeguato impiego delle risorse a sua disposizione, capacità di motivare, guidare, coinvolgere e di supportare i propri colleghi, per il raggiungimento degli obiettivi comuni favorendo il clima organizzativo. Capacità di valutare appropriatamente le risorse umane a propria disposizione.	_/30
TOTALE PUNTEGGIO COMPETENZE			_/100
Note sulla valutazione complessiva			
Osservazioni del valutato			

Nome e Cognome del Valutatore: _____

Firma del valutatore: _____

Firma del valutato: _____

Data ____/____/____

REGOLAMENTO 57
REGOLAMENTO INERENTE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE

Indice

- Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 2 – Soggetti coinvolti
- Art. 3 – Principi generali
- Art. 4 – Componenti della performance
- Art. 5 – Strumenti di valutazione
- Art. 6 – Il ciclo di misurazione e valutazione della performance
 - 6.1 – Proposta degli obiettivi
 - 6.2 – Definizione e assegnazione degli obiettivi
 - 6.3 – Monitoraggio e valutazione intermedia degli obiettivi
 - 6.4 – Rendicontazione finale degli obiettivi e valutazione della performance
 - 6.5 – Utilizzo del sistema premiale
- Art. 7 – Valutazione di seconda istanza e meccanismi di conciliazione
- Art. 8 – Norme di rinvio
- Art. 9 – Normativa di riferimento

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

La definizione di un sistema di misurazione e valutazione della performance è prevista dal D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, *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 s.m.i., che introduce una disciplina organica, per la pubblica amministrazione, relativa:

- all'utilizzo di strumenti di valorizzazione del merito;
- all'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa;
- ai principi di selettività e di concorsualità nelle progressioni di carriera;
- all'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico;
- alla garanzia della legalità.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni valutino annualmente la performance organizzativa. A tal fine è prevista l'adozione, previo parere del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP), di un sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente o in comando dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (di seguito: AREU o Agenzia), illustrandone fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo, meccanismi di conciliazione e modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti.

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente di AREU appartenente al comparto e alla dirigenza, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché al personale in comando presso AREU.

Art. 2 – Soggetti coinvolti

Il sistema di misurazione e valutazione della performance descritto nel presente regolamento coinvolge, a vario titolo, diversi soggetti, tra cui:

- il NVP: organismo indipendente di valutazione di AREU, che assicura il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance dell'Agenzia, nonché della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni posti in essere, a supporto del Direttore Generale. La composizione e il funzionamento del NVP sono disciplinati dal REG 19 *Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni*, in ottemperanza a quanto stabilito dal documento "Determinazione in ordine alla disciplina dei Nuclei di Valutazione delle Strutture sanitarie pubbliche e delle Fondazioni IRCCS di diritto pubblico" approvato da Regione Lombardia con D.G.R. n. XI/4942 del 29 giugno 2021.
La validazione da parte del NVP consente di procedere alla definitiva assegnazione degli obiettivi e all'erogazione del trattamento incentivante ai dipendenti, secondo le modalità definite nella contrattazione integrativa aziendale;
- la Direzione Strategica: composta da Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo, individua gli obiettivi organizzativi dell'Agenzia e avvia il processo di declinazione degli obiettivi con i Valutatori;
- il Collegio di Direzione: collabora con il Direttore Generale all'individuazione degli obiettivi strategici dell'Agenzia;
- la S.C. Gestione e Sviluppo risorse umane: governa il sistema di misurazione e valutazione della performance, mediante azione di impulso in fase di assegnazione degli obiettivi e monitoraggio durante le fasi successive. Attiva le procedure necessarie a garantire l'applicazione del sistema premiale, mediante l'erogazione della retribuzione in base ai risultati conseguiti;
- il Valutatore: è il dirigente/responsabile sovraordinato gerarchico del Valutato o un coordinatore delegato dal Direttore della Struttura di appartenenza del Valutato, che abbia conoscenza dell'attività dello stesso. Il Valutatore effettua la valutazione del personale assegnato, nel rispetto del principio del merito, al fine della corresponsione della retribuzione di risultato/premialità;
- il Valutato: tutto il personale in servizio con rapporto di lavoro dipendente o in comando che, nel corso dell'anno di riferimento, abbia svolto almeno 3 (tre) mesi di effettivo servizio.

Art. 3 – Principi generali

Nel processo di misurazione e valutazione della performance devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- corrispondenza/correlazione degli obiettivi assegnati ai singoli dipendenti con gli obiettivi organizzativi e funzionali dell'Agenzia, precedentemente definiti dalla Direzione Strategica, sentito il Collegio di Direzione, in sinergia con gli obiettivi connessi al Piano Socio Sanitario Lombardo e con gli obiettivi assegnati al Direttore Generale, dalla Giunta di Regione Lombardia;
- corrispondenza/correlazione degli obiettivi assegnati con l'attività svolta dal dipendente;

- confronto in tutte le fasi di misurazione e valutazione della performance tra il Valutato e il Valutatore;
- considerazione delle capacità del Valutato nei processi di assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi;
- crescita professionale del personale;
- valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati, tenendo conto del contributo individuale apportato, della Struttura/articolazione di appartenenza, delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali adottati;
- verifica della capacità di valutazione della performance del Valutatore;
- presa visione da parte del Valutato della valutazione ottenuta.

Art. 4 – Componenti della performance

La performance rappresenta il contributo che il singolo/la Struttura apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia. La valutazione della performance, quindi, è diretta a verificare le prestazioni individuali e i risultati raggiunti dal singolo dipendente nel periodo di riferimento, nell'ambito delle funzioni del ruolo svolto e dei comportamenti tenuti. La valutazione della performance individuale comprende:

- la valutazione degli obiettivi individuali, di Struttura o trasversali, correlati agli obiettivi dell'Agenzia;
- la valutazione dei comportamenti, e delle competenze, delle abilità e delle attitudini del singolo dipendente necessarie per svolgere efficacemente le proprie attività.

Oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati, i comportamenti organizzativi e le capacità professionali del dipendente nel periodo di riferimento (di norma: 1 gennaio - 31 dicembre di ogni anno).

Lo strumento attraverso il quale viene misurata e valutata la performance individuale è costituito dalla scheda di valutazione, che comprende i due componenti della performance. La scheda di valutazione fa parte del fascicolo personale del dipendente.

L'erogazione del trattamento incentivante ai dipendenti si basa sull'esito della valutazione degli obiettivi legati alla performance e dei comportamenti e competenze organizzative, secondo i criteri di ripartizione dei fondi contrattuali dell'area del comparto e della dirigenza, definiti in sede di contrattazione integrativa.

Art. 5 – Strumenti di valutazione

Il processo di misurazione e valutazione della performance è gestito tramite un sistema gestionale informatico (di seguito: gestionale informatico), che permette la predisposizione, la rendicontazione e la valutazione degli obiettivi, oltre alla generazione di una scheda di valutazione. Questa scheda include sia gli obiettivi assegnati e da valutare sia i comportamenti richiesti oggetto di valutazione.

Sia il Valutato sia il Valutatore utilizzano questo strumento per svolgere le attività necessarie al completamento delle diverse fasi del processo, garantendo un approccio integrato e strutturato alla misurazione e valutazione della performance.

La scheda di valutazione, che viene gestita su supporto informatico, si compone dei seguenti elementi:

- i riferimenti del Valutatore e del periodo di valutazione;

- i riferimenti necessari a identificare il ruolo e il profilo del Valutato;
- le indicazioni metodologiche e i parametri utilizzati per la valutazione;
- le componenti della valutazione dei comportamenti e delle competenze del Valutato;
- le componenti della valutazione degli obiettivi del Valutato;
- il riepilogo dei punteggi.

Con riferimento ai diversi parametri utilizzati per la valutazione delle competenze e dei comportamenti, sono state predisposte diverse versioni di scheda, una per ogni tipologia di inquadramento del Valutato;

- scheda di valutazione del personale del ruolo amministrativo, tecnico e sanitario operante nelle Strutture afferenti alla Direzione di AREU;
- scheda di valutazione del personale del ruolo tecnico operante nelle Centrali, Sale Operative e nelle articolazioni organizzative territoriali;
- scheda di valutazione del personale appartenente al ruolo della dirigenza –Direttore di Struttura;
- scheda di valutazione del personale appartenente al ruolo della dirigenza
- scheda di valutazione del personale del comparto con-incarico di funzione.

Per ogni elemento indicato nelle schede di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti, al momento della valutazione finale, il Valutatore assegna un punteggio da 0 a 100, che è parametrato al peso di ogni componente. La valutazione complessiva è espressa in centesimi ed è data dalla somma dei punteggi attribuiti, fino a un massimo di 100 punti per tutti gli elementi di valutazione. Al fine di operare una corretta valutazione, il Valutatore può tenere conto anche delle informazioni raccolte durante il periodo di riferimento da chi abbia collaborato direttamente con il valutato.

Gli obiettivi, una volta definiti su proposta dei Valutatori, vengono raccolti e sono a disposizione della Direzione Strategica.

Art. 6 – Il ciclo di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale di AREU si articola nelle seguenti fasi:

- a) proposta degli obiettivi;
- b) definizione e assegnazione degli obiettivi;
- c) monitoraggio e valutazione intermedia degli obiettivi;
- d) rendicontazione finale degli obiettivi e valutazione della performance;
- e) utilizzo dei sistemi premiali tramite l'erogazione della retribuzione di risultato sulla base degli obiettivi raggiunti/dell'esito della valutazione.

Nel caso in cui un dipendente abbia prestato la propria attività lavorativa presso due o più Strutture/articolazioni durante l'anno, a quest'ultimo sono assegnati, di norma, gli obiettivi previsti nella Struttura di ultima destinazione e la valutazione intermedia o finale viene effettuata dal Responsabile/Direttore di quest'ultima.

Il soggetto preposto alla valutazione dell'anno di competenza si confronta con il precedente Valutatore.

Nel caso in cui un Responsabile/Direttore non abbia prestato la propria attività nella Struttura di afferenza per tutto l'anno lavorativo (spostamento, fine rapporto lavorativo ...), la valutazione viene effettuata dal Valutatore presente o dal sovraordinato gerarchico. Il personale che nel corso dell'anno di riferimento abbia svolto meno di 3 (tre) mesi di effettivo servizio, non è soggetto alla valutazione della performance. Le fasi di confronto possono essere svolte sia in presenza sia da remoto, sia individualmente sia in gruppo.

Art. 6.1 – Proposta degli obiettivi

La definizione degli obiettivi del personale di AREU è correlata agli obiettivi strategici dell'Agenzia, determinati sulla base delle regole del Sistema Socio Sanitario Lombardo, stabilite da leggi o direttive regionali, agli obiettivi di mandato e agli obiettivi annuali assegnati al Direttore Generale dell'Agenzia.

In questa fase, la Direzione Strategica invita i Valutatori a presentare le proposte degli obiettivi da assegnare al personale loro afferente.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi, il Valutatore deve indicare:

- Obiettivo: denominazione sintetica dell'obiettivo;
- Declinazione: descrizione dettagliata dell'obiettivo e delle sue finalità;
- Classificazione, che può essere:
 - in base alla fonte:
 - obiettivo del Sistema Socio Sanitario Lombardo;
 - obiettivo strategico indicato nel PIAO;
 - obiettivo istituzionale;
 - in base alla declinazione del coinvolgimento dell'individuo all'interno dell'organizzazione:
 - obiettivo di Dipartimento;
 - obiettivo di Struttura;
 - obiettivo di funzione;
 - obiettivo trasversale;
- Indicatore: strumento di misurazione, quali-quantitativo, del conseguimento dell'obiettivo;
- Valore atteso: prodotto finale che attesti concretamente il raggiungimento dell'obiettivo;
- Peso: valore numerico attribuito a ciascun obiettivo, direttamente correlato all'impegno alla rilevanza e al grado di difficoltà associato alle attività collegate.

Il Valutatore stabilisce almeno 3 (tre) obiettivi per ogni Valutato, assegnando ad ogni obiettivo un peso, un valore atteso e un indicatore per la misurazione del raggiungimento dello stesso.

La somma dei pesi associati agli obiettivi assegnati al singolo Valutato è pari a 100 (cento).

Art. 6.2 – Definizione e assegnazione degli obiettivi

Gli obiettivi legati alla performance individuale sono assegnati a ciascun dipendente ogni anno, indicativamente entro la fine del mese di marzo, nell'arco di una finestra temporale individuata dalla Direzione Strategica.

Una volta raccolte le proposte dei Valutatori e definito dalla Direzione Strategica, gli obiettivi sono inseriti nel gestionale informatico.

Il Valutatore descrive e comunica al Valutato, individualmente o in gruppo, gli obiettivi assegnati, i relativi pesi, il valore atteso e gli indicatori di misurazione. Successivamente, il Valutatore approva la scheda individuale, generata dal gestionale informatico, che viene notificata via e-mail al Valutato.

Il Valutato è tenuto a prendere visione degli obiettivi attraverso il gestionale informatico e ha la possibilità di scaricare la scheda di assegnazione degli stessi in formato .pdf. L'assegnazione degli obiettivi – attività di competenza del Valutatore - non può essere rifiutata dal Valutato. Qualora, entro la finestra temporale stabilita, il Valutato non abbia effettuato la presa visione degli obiettivi assegnati tramite il gestionale informatico, questi ultimi si ritengono comunque formalmente assegnati.

Le schede di assegnazione degli obiettivi, acquisite dalla S.C. Gestione e sviluppo risorse umane, vengono presentate al NVP, durante la prima seduta utile.

Art. 6.3 – Monitoraggio e valutazione intermedia degli obiettivi

Di norma, entro la fine del mese di luglio di ogni anno, all'interno di una finestra temporale stabilita dalla Direzione Strategica, vengono eseguiti il monitoraggio e la valutazione intermedia degli obiettivi assegnati, al fine di monitorarne lo stato di avanzamento.

Il Valutatore, all'apertura della finestra temporale, compila i campi della scheda individuale relativi alla valutazione intermedia degli obiettivi, indicando se l'andamento di questi ultimi risulti complessivamente "in linea" o "non in linea" rispetto agli indicatori stabiliti. Il Valutatore presenta ai Valutati, individualmente o in gruppo, l'esito del monitoraggio intermedio; in questa fase, pertanto, è auspicabile un confronto tra Valutatore e Valutato circa lo stato di avanzamento degli obiettivi e la definizione delle attività da attuare per il loro raggiungimento.

Successivamente, il Valutatore completa la fase di monitoraggio intermedio approvando la scheda di valutazione generata dal gestionale informatico recante i risultati del monitoraggio e la valutazione intermedia, che viene notificata al Valutato all'indirizzo e-mail istituzionale. Il Valutato è tenuto a prendere visione della valutazione attraverso il gestionale informatico e ha la possibilità di scaricare la scheda in formato .pdf.

Il prospetto di riepilogo delle valutazioni intermedie, predisposto dalla S.C. Gestione e sviluppo risorse umane, viene presentato al NVP nella prima seduta utile.

Art. 6.4 – Rendicontazione finale degli obiettivi e valutazione della performance

Di norma, entro la fine del mese di febbraio di ogni anno, all'interno di una finestra temporale stabilita dalla Direzione Strategica, deve essere completato il processo di rendicontazione degli obiettivi individuali relativi all'anno solare precedente.

Il Valutatore, all'apertura della finestra temporale, esegue la rendicontazione e la valutazione finale degli obiettivi individuali, attribuendo a ciascun elemento della scheda un punteggio in percentuale, che esprima il grado di raggiungimento dell'obiettivo, accompagnato da una valutazione descrittiva.

La media ponderata dei punteggi percentuali derivanti dalla valutazione dei singoli obiettivi determina la percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte del Valutato.

Terminate la rendicontazione e la valutazione degli obiettivi individuali si apre la fase di predisposizione della scheda di valutazione della performance complessiva, che comprende l'esito della valutazione degli obiettivi individuali e la valutazione dei comportamenti individuali. In questa fase, il Valutatore compila la scheda di valutazione dei comportamenti e delle competenze, tenendo, altresì, conto delle abilità e delle attitudini espresse dal Valutato nello svolgimento delle attività di competenza. La somma dei punteggi attribuiti ai singoli fattori, determinano il totale del punteggio delle competenze.

Il Valutatore presenta al Valutato l'esito della rendicontazione e della valutazione della performance, confrontandosi in merito a eventuali azioni di miglioramento da intraprendere; approva, quindi, la scheda di valutazione generata tramite il gestionale informatico, il cui esito viene notificato al Valutato all'indirizzo e-mail istituzionale.

Il Valutato è tenuto a prendere visione della scheda di valutazione, completa di valutazione intermedia degli obiettivi e finale della performance, generata dal gestionale informatico (al Valutatore perviene notifica di tale operazione); lo stesso ha la possibilità di scaricare la propria scheda di valutazione in formato .pdf.

In caso di non accettazione della valutazione, il Valutato può attivare la procedura di cui all'art. 7 del presente regolamento, qualora ne ricorrano i presupposti ivi indicati. In ogni caso, la non accettazione della valutazione, non implica la sospensione della procedura di valutazione e non ne pregiudica l'esito, che resta valido e definitivo.

Il prospetto di riepilogo delle valutazioni finali, predisposto dalla S.C. Gestione e sviluppo risorse umane, viene presentato al NVP nella prima seduta utile.

Art. 6.5 – Utilizzo del sistema premiale

L'esito della valutazione della performance, che comprende la valutazione degli obiettivi assegnati e dei comportamenti, validati dal NVP consente l'erogazione del trattamento incentivante.

I criteri per l'attribuzione del trattamento incentivante, in conformità alla disciplina contrattuale e alla normativa nazionale di riferimento (D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.) sono definiti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa aziendale.

L'ammontare della quota economica premiale spettante viene determinato in base all'esito della valutazione della performance, tenendo conto dell'effettivo periodo di servizio prestato. Il valore è calcolato sulla base dei criteri di erogazione delle quote in sede di contrattazione integrativa, bilanciando sia l'importanza degli obiettivi raggiunti che dei comportamenti adottati.

All'interno della contrattazione integrativa sono stabilite le quote di trattamento incentivante da erogare in relazione all'esito della valutazione complessiva della performance.

L'erogazione del trattamento economico avviene successivamente alla validazione, da parte del NVP della corretta applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 7 – Valutazione di seconda istanza e meccanismi di conciliazione

Il dipendente che abbia ricevuto una valutazione pari o inferiore a 60/100, entro 15 giorni dalla presa visione della valutazione attraverso il gestionale informatico o dalla data in cui questa viene rilevata automaticamente, ha facoltà di formulare una richiesta motivata di rivalutazione del giudizio al superiore gerarchico del proprio Valutatore.

Il superiore gerarchico del Valutatore, previa consultazione con quest'ultimo, conferma/non conferma la valutazione espressa dal Valutatore. Tale parere è successivamente trasmesso, con nota protocollata, dalla S.C. Gestione e sviluppo risorse umane al Valutato e al Valutatore.

Nel caso in cui non sia confermata la valutazione, la scheda ritorna al Valutatore, che effettua una nuova valutazione. Il dipendente ha diritto al riconoscimento dell'eventuale differenza tra la quota economica premiale conseguita inizialmente e la quota spettante in base alla nuova valutazione.

In caso di conferma di valutazione da parte del superiore gerarchico, il Valutato, entro 30 giorni dalla ricezione del parere, tramite la S.C. Gestione e sviluppo risorse umane, può presentare istanza motivata di rivalutazione al NVP avente ad oggetto la verifica del rispetto del processo di misurazione e valutazione della performance. La S.C. Gestione e sviluppo risorse umane fissa un termine, comunque non superiore a 30 giorni, invitando il Valutatore e il suo superiore gerarchico a presentare eventuali controdeduzioni.

L'istanza e le controdeduzioni vengono presentate al NVP che formula un giudizio sul rispetto, nel caso concreto, del processo di misurazione e valutazione della performance. L'esito del giudizio viene successivamente comunicato alla S.C. Gestione e sviluppo risorse umane, al Valutato e agli altri interessati, per gli adempimenti di competenza.

Art. 8 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento si rimanda ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nel D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e nei CCNL e atti normativi vigenti nel tempo.

Art. 9 – Normativa di riferimento

- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e s.m.i., art. 53 *Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *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*
- Legge Regionale n. 20 del 7 luglio 2008 *Testo unico delle Leggi Regionali in materia di organizzazione e personale*, che istituisce, all'art. 30, l'Organismo Indipendente di Valutazione delle Prestazioni
- Legge Regionale n. 33 del 30 dicembre 2009 *Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità* e s.m.i.
- CCNL vigenti

- D.G.R. n. XI/4942 del 29 giugno 2021, in cui viene approvato il documento *Determinazione in ordine alla disciplina dei Nuclei di Valutazione delle Strutture sanitarie pubbliche e delle Fondazioni IRCCS di diritto pubblico*
- *Linee guida per la misurazione e valutazione della performance n. 5/2019*, emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della performance
- REG 19 *Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni*
- *Contrattazione collettiva integrativa aziendale.*