

Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle *performance* individuali e del connesso sistema premiante

Dirigenza

Area Funzioni Locali (dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale)

Premessa

Con il presente Protocollo l'A.S.L. di Lecce applica i contenuti del Contratto nazionale per la parte relativa ai compensi di cui alla retribuzione di risultato, attraverso l'adozione di una metodologia uniforme per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative.

L'Accordo in questione, fermo restando il più complesso *Sistema Aziendale di misurazione e valutazione delle performance* adottato nel rispetto del D. Lgs. n. 150/09 novellato dal D. Lgs. n. 74/2017, disciplina i criteri per la retribuzione di risultato secondo i principi connessi al merito ed in linea con la logica del *budget*, seguendo il c.d. *albero delle performance* (livello strategico, organizzativo ed individuale).

1. Criteri generali del sistema di incentivazione delle *performance*

L'erogazione della retribuzione di risultato è strettamente correlata al modello di gestione *budgetaria* adottato dalla A.S.L. ed in quest'ottica rappresenta una leva gestionale per incentivare il personale al raggiungimento in via coordinata delle complessive finalità aziendali.

In considerazione dei livelli di responsabilità presenti nell'organizzazione e secondo le procedure previste dalle *Linee Guida aziendali al budget*, i Direttori ed i Responsabili dei Centri di Responsabilità (C.d.R.) titolari di *budget* negoziano con la Direzione strategica gli obiettivi annuali e le risorse assegnate al proprio C.d.R. per il conseguimento degli stessi. Sulla base degli indirizzi definiti nel Piano strategico allegato al Bilancio di previsione, nel Piano della *performance* e negli altri documenti di programmazione, la Direzione strategica, a partire dal mese gennaio di ogni anno, definirà un calendario di incontri per Dipartimento a cui prenderanno parte tutti i Responsabili dei Centri di Responsabilità afferenti al medesimo Dipartimento, durante i quali verranno negoziati gli obiettivi operativi e le risorse necessarie mediante la sottoscrizione della scheda di *budget*. I Direttori ed i Responsabili titolari di *budget* assicureranno che tutto il personale afferente a ciascun C.d.R. venga adeguatamente informato e coinvolto circa la programmazione operativa, secondo una logica di responsabilità condivisa e tenendo conto della specifica qualifica e incarico ricoperto.

In linea con le vigenti disposizioni normative, l'Amministrazione assume la responsabilità di verificare il diritto alla retribuzione di risultato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi, verificato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato, sottoposto a monitoraggio e valutazione di *performance* da parte dell'O.I.V. aziendale. La metodologia disciplinata dal presente accordo, quindi, in prima battuta collega il calcolo del premio spettante ad ogni C.d.R. alla **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** conseguita dal relativo C.d.R., secondo una logica che considera l'attività come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità allo stesso afferenti; successivamente tale "premio economico" viene suddiviso all'interno dell'*equipe* in considerazione delle **PERFORMANCE INDIVIDUALI** che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati organizzativi, oltre che degli altri parametri di cui ai successivi paragrafi.

Si puntualizza, quindi, che il presente Protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione della retribuzione di risultato in considerazione delle *performance* organizzative ed individuali rilevate, rinviando invece agli specifici regolamenti aziendali per quanto riguarda l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alle distinte dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.

2. Consistenza delle risorse economiche destinate all'incentivazione delle *performance*

Premesso che la **determinazione dei fondi contrattuali** viene annualmente effettuata dall'Amministrazione, nelle modalità previste dalla vigente normativa di riferimento, si rappresenta che il fondo per la retribuzione di risultato, eventualmente integrato, per l'anno di competenza, con le somme non utilizzate degli altri fondi contrattuali, viene suddiviso in quote potenziali da assegnare a ciascun C.d.R., in misura proporzionale alla sommatoria dei parametri riportati nei successivi paragrafi.

Ai fini della determinazione delle quote spettanti, si procederà sulla base delle risultanze della valutazione della *performance* organizzativa e individuale, con le modalità descritte nelle specifiche sezioni del presente protocollo.

3. I parametri di calcolo

Il calcolo della premialità individuale spettante sarà effettuato sulla base dei parametri di seguito riportati, matematicamente gestiti come fattori fra sé moltiplicativi, illustrati in opportuna sequenza logica e livello di dettaglio nel prosieguo:

- A. la **performance organizzativa** del C.d.R. di afferenza;
- B. il **livello di responsabilità individuale**;
- C. la valorizzazione dell'apporto (**performance individuale**) di ciascun operatore;
- D. la **quantità di servizio** individualmente prestata (in giornate lavorate).

4. Performance organizzativa conseguita dai singoli C.d.R.

In considerazione di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa di riferimento, l'Amministrazione è tenuta ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, quindi previa verifica dei risultati annuali conseguiti. La premialità destinata al personale di ciascun C.d.R., dunque, sarà direttamente commisurata alle *performance* organizzative annualmente verificate attraverso il sistema aziendale di *budgeting* operativo.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base dei flussi informativi aziendali e con il supporto delle funzioni integrate della Struttura Tecnica Permanente, procede alle valutazioni di competenza sulle *performance* conseguite dai singoli C.d.R., tenendo fra l'altro in considerazione ogni elemento che in corso d'anno abbia potuto influire sul raggiungimento di tali risultati.

Sulla base delle *performance* conseguite da ciascun C.d.R., il relativo personale accederà proporzionalmente alla quota di incentivazione determinabile in via teorica ad inizio anno. A tal proposito e limitatamente alle finalità di cui al presente accordo, si conviene che saranno ritenuti trascurabili periodi di afferenza ad uno specifico C.d.R. inferiori a 60 giorni, caso in cui il dipendente in questione sarà fatto confluire al C.d.R. di prevalente assegnazione per il relativo periodo di riferimento.

Tenuto necessariamente conto delle logiche organizzative che contraddistinguono il modello aziendale e della modalità di distribuzione proporzionale degli incentivi di cui al presente accordo, ai fini del calcolo del premio spettante ai dirigenti della presente area contrattuale, si procede considerandoli afferenti al C.d.R. di appartenenza ed alla relativa *performance* organizzativa ad esso collegata.

Misurazione della *performance* organizzativa

La valutazione della *performance* organizzativa per C.d.R. avviene tramite la misurazione di ogni singolo indicatore associato allo specifico obiettivo tramite la seguente metrica:

| Valutazione | Valore |
|---|--------|
| Obiettivo pienamente raggiunto | 1 |
| Obiettivo raggiunto all'interno di un <i>range</i> prestabilito | 0,8 |
| Obiettivo parzialmente raggiunto e <i>performance</i> in via di miglioramento | 0,5 |
| Obiettivo non raggiunto e <i>performance</i> peggiorata | 0 |

Tabella 1

Per tutti gli obiettivi definiti nel processo di contrattazione del *budget* verrà assegnato un peso percentuale specifico. In assenza di tale pesatura si intende che ciascun obiettivo pesa in maniera uguale. La base di riferimento è pari a 100.

Per ciascun C.d.R., la misura della *performance* organizzativa raggiunta, in riferimento agli obiettivi assegnati e dei pesi attribuiti agli stessi, per ciascun anno solare, determinerà la quota parte di fondo di *performance* organizzativa, come di seguito riportato.

| TABELLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ECCELLENTE | Percentuale di conseguimento degli obiettivi > 90% | Quota assegnata interamente (100%) | Obiettivi pienamente raggiunti |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA OTTIMA | Percentuale di conseguimento degli obiettivi > 80% ≤ 90% | Quota assegnata pari al 90% | Obiettivi raggiunti |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA BUONA | Percentuale di conseguimento degli obiettivi > 70% ≤ 80% | Quota assegnata pari al 80% | Obiettivi parzialmente raggiunti |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DISCRETA | Percentuale di conseguimento degli obiettivi > 60% ≤ 70% | Quota assegnata pari al 70% | Obiettivi parzialmente raggiunti |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SUFFICIENTE | Percentuale di conseguimento degli obiettivi > 40% ≤ 60% | Quota assegnata pari al 60% | Obiettivi parzialmente raggiunti |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA NON RAGGIUNTA | Percentuale di conseguimento degli obiettivi ≤ 40% | Quota non assegnata (nessun premio) | Obiettivi non raggiunti |

Tabella 2

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati raggiunti, si potrà – a discrezione della Direzione Strategica – applicare l’istituto straordinario della tolleranza del 5% sul raggiungimento complessivo della *performance* organizzativa, a fronte di scostamenti minimi rispetto al *target* atteso, tenuto conto delle motivazioni formulate dal Direttore / Dirigente responsabile del C.d.R. e delle oggettive circostanze sopravvenute a seguito di assegnazione e/o rimodulazione degli obiettivi.

Qualora il C.d.R. non abbia pienamente raggiunto gli obiettivi di *performance* organizzativa (*performance* eccellente), e quindi non abbia diritto al 100% della quota assegnata, gli **eventuali residui** verranno distribuiti tra tutti i C.d.R. che abbiano conseguito una *performance* organizzativa almeno buona in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi.

5. Parametro individuale di accesso al fondo incentivante in considerazione del livello di responsabilità individuale

Il calcolo della premialità spettante è correlato anche al livello di responsabilità dei singoli dipendenti, in termini di un maggiore accesso al relativo fondo al crescere delle responsabilità organizzative individuali.

A tal proposito si individuano i seguenti parametri di calcolo:

5.1 parametro individuale di accesso al fondo, commisurato al livello di responsabilità organizzativa dei singoli nel conseguimento degli obiettivi di struttura, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

| Incarico | Parametro di accesso individuale |
|---|----------------------------------|
| Direttore di U.O.C. | 1,3 |
| Responsabile di U.O.S.D. | 1,3 |
| Responsabile di U.O.S. | 1,2 |
| Dirigente con incarico professionale di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo | 1,1 |
| Dirigente con incarico professionale di base | 1 |

Tabella 3

In caso di funzioni di sostituzione superiori ai 2 mesi di cui all’art. 73 del CCNL 17.12.2020, formalmente attribuite dall’Amministrazione, al soggetto in questione sarà riconosciuto, per il periodo di espletamento dell’incarico, un parametro individuale di accesso all’incentivo per il corrispondente ruolo ed in considerazione della relativa *performance* organizzativa verificata a fine anno.

Nel caso, invece, disciplinato dal comma 8 del medesimo articolo 73, al titolare di struttura ad *interim* verrà riconosciuto, oltre all’incentivo correlato all’incarico principale, anche una quota aggiuntiva corrispondente al 50% dell’incentivo correlato all’ulteriore responsabilità esercitata.

Per determinare la quota teorica massima unitaria spettante per singolo dipendente, in funzione dei pesi sopra riportati, si procede come segue:

- si considerano i dipendenti in servizio, a tempo indeterminato e determinato, nell’anno di riferimento e si determinano i “dipendenti pesati” come da tabella sopra riportata;

- si suddivide il fondo di premialità in relazione alle unità pesate (sottofondi per tipologia di incarico);
- si determina la quota teorica massima unitaria spettante, per ogni singola tipologia di incarico, dividendo il risultato del punto precedente per il numero di dipendenti, della relativa tipologia di incarico, in servizio, a tempo indeterminato e determinato, nell'anno di riferimento.

Si riporta di seguito un esempio di determinazione della quota teorica massima unitaria spettante per singolo dipendente, ipotizzando un fondo di 100.000,00 euro:

| TABELLA ESEMPLIFICATIVA | | | | | |
|---|------------|------|---------------|--|----------------------|
| AREA / EX CATEGORIA | UNITA' | PESO | UNITA' PESATE | QUOTA BASE TOTALE | QUOTA BASE CAPITARIA |
| | A | B | A*B=C | D= (totale fondo/totale unità pesate*unità pesata) | E=D/A |
| Direttore di U.O.C. | 10 | 1,3 | 13 | € 9.916,09 | € 991,61 |
| Responsabile di U.O.S.D. | 7 | 1,3 | 9,1 | € 6.941,27 | € 991,61 |
| Responsabile di U.O.S. | 20 | 1,2 | 24 | € 18.306,64 | € 915,33 |
| Dirigente con incarico professionale di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo | 50 | 1,1 | 55 | € 41.952,71 | € 839,05 |
| Dirigente con incarico professionale di base | 30 | 1 | 30 | € 22.883,30 | € 762,78 |
| TOTALI | 117 | | 131,1 | € 100.000,00 | |
| FONDO | 100.000,00 | | | | |

Tabella 4

Il fondo *performance* spettante a ciascun C.d.R. sarà dato dalla sommatoria delle singole quote teoriche annuali attribuibili a ciascun dipendente risultante in servizio nell'anno di riferimento.

5.2 responsabilità differenziale.

Il fondo *performance* spettante a ciascun C.d.R. come sopra determinato sarà suddiviso nelle seguenti componenti:

- fondo *performance* organizzativa di C.d.R. pari al 70%;
- fondo *performance* individuale di C.d.R. pari al 30%.

La premialità finale sarà data, quindi, per una % dal punteggio totale ottenuto dalla *performance* organizzativa e per una % dal punteggio totale ottenuto dalla *performance* individuale, così come riportato sopra.

A titolo di esempio, nel caso in cui un C.d.R. abbia un fondo *performance* complessivo pari a 10.000 euro, lo stesso viene scomposto in:

- fondo *performance* organizzativa di C.d.R. pari al 70% di € 10.000 ossia € 7.000;
- fondo *performance* individuale di C.d.R. pari al 30% di € 10.000 ossia € 3.000.

Se lo stesso C.d.R. ha raggiunto una performance organizzativa cui corrisponde una quota dell'80%, si determina la seguente decurtazione:

- fondo *performance* organizzativa di C.d.R. pari al 70% di € 10.000 ossia € 7.000 ridotto del 20% = € 5.600; la somma residua di € 1.400 sarà redistribuita come sopra specificato (Punto 4. *Performance organizzativa conseguita dai singoli C.d.R.*);
- fondo *performance* individuale di C.d.R. pari al 30% di € 10.000 ossia € 3.000, non subisce variazioni.

6. Valorizzazione delle *performance* individuali

Valutazione della *performance* individuale per il dirigente

La compilazione delle schede di valutazione, riportate in allegato, dev'essere effettuata per tutto il personale dirigente, sia a tempo indeterminato che determinato, che risulta in servizio nell'anno, dal dirigente responsabile del C.d.R. di assegnazione, anche con incarico formale di sostituzione.

Nel caso in cui il dirigente responsabile del C.d.R. non sia nella condizione di compilare la scheda, per cause non dipendenti dalla propria volontà ovvero risulti cessato dal servizio, viene sostituito dal Direttore di Dipartimento di appartenenza ovvero, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Direttore Amministrativo aziendale.

Il valutatore dovrà astenersi dalla valutazione ed essere sostituito dal Direttore di Dipartimento di appartenenza ovvero, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Direttore Amministrativo aziendale, anche nei seguenti casi:

- egli stesso sia legato da rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con il dipendente da valutare;
- egli abbia contenziosi registrati presso l'Ordine professionale di appartenenza o contenziosi legali di qualsiasi natura con il dipendente da valutare.

La scheda di valutazione dei Dirigenti Area P.T.A. è distinta, secondo il C.C.N.L. 16/07/2024, in:

- dirigente con incarico gestionale (Struttura Complessa, Struttura Semplice a Valenza Dipartimentale, Struttura Semplice);
- dirigente con incarico professionale (alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, professionale di base).

Il Direttore / Responsabile del C.d.R. svolge la funzione di valutatore di prima istanza nei confronti del personale dirigente e del comparto sia a tempo determinato che indeterminato, che risulta in servizio nell'anno. In particolare, per la dirigenza la valutazione è effettuata dai valutatori di seguito specificati mediante la compilazione delle schede di valutazione individuale:

- a) i Direttori di Struttura Complessa che rivestono anche il ruolo di Direttori di Dipartimento sono valutati, per competenza, dal Direttore Amministrativo aziendale;
- b) i Direttori di Struttura Complessa, i dirigenti titolari di incarico di Struttura Semplice Dipartimentale o Struttura Semplice non ricompresa in U.O.C. sono valutati dal Direttore di Dipartimento e, in assenza, dal Direttore Amministrativo aziendale;
- c) tutti gli altri Dirigenti sono valutati in ragione della rispettiva assegnazione, dal Direttore del C.d.R. di appartenenza.

È responsabilità del direttore di C.d.R. governare il processo di valutazione individuale del personale, provvedendo alla compilazione, condivisione e sottoscrizione ed alla consegna, nei termini temporali stabiliti dall'Amministrazione, delle schede compilate in ogni loro parte sulla procedura *software* all'uopo dedicata.

Fermo restando il rispetto dell'orario contrattualmente dovuto, l'eventuale debito orario costituisce un elemento negativo di valutazione; di converso, l'eventuale credito orario costituirà elemento positivo di valutazione. Debito e credito orario non sono azzerati né ridotti per effetto della valutazione.

Accedono alla premialità i dipendenti che hanno conseguito una valutazione almeno pari alla sufficienza, ossia aventi almeno una media aritmetica di valutazione pari a 3; in caso contrario al dipendente viene assegnata, ai soli fini del calcolo economico, un peso pari a zero.

I singoli punteggi ottenuti vengono pesati con arrotondamento per difetto alla seconda cifra decimale nel rispetto della seguente tabella:

| Range media aritmetica valutazione | Peso percentuale |
|------------------------------------|------------------|
| da 6,00 a 5,75 | 100% |
| da 5,74 a 5,00 | 90% |
| da 4,99 a 4,50 | 80% |
| da 4,49 a 4,00 | 70% |
| da 3,99 a 3,50 | 50% |
| < 3,00 | 0% |

Tabella 5

Per ogni dipendente viene calcolato l'importo spettante in base al peso percentuale assegnato: quota teorica spettante *performance* individuale * peso percentuale della valutazione.

In caso di eventuali residui, derivanti dagli effetti delle valutazioni individuali, si procede alla loro redistribuzione, sempre all'interno del C.d.R., sulla base dell'incidenza delle valutazioni individuali riportate.

Decorsi 10 giorni lavorativi dalla presa visione della scheda, la stessa si intende accettata.

Sono comunque valide le schede non visionate dal valutato quando lo stesso:

- sia cessato dal servizio - dicitura "*cessato dal servizio e non contattabile*";
- sia assente giustificato da e per lungo periodo e non contattabile - dicitura "*assente dal servizio e non contattabile*".

In caso contrario, a fronte di eventuali motivi di non condivisione da parte del valutato circa gli apporti individuali rilevati nella scheda di valutazione, il dipendente interessato, entro 10 giorni lavorativi dalla presa visione della propria scheda, può inoltrare istanza di revisione al relativo valutatore, il quale, nel caso ritenga congruo accogliere le motivazioni del ricorrente, procede direttamente all'aggiornamento della scheda individuale ed alla conseguente gestione della stessa nelle modalità previste dal presente regolamento. Il riscontro del valutatore dovrà pervenire entro e non oltre 5 giorni dall'inoltro dell'istanza.

Esperita la fase di contraddittorio, in caso di disaccordo sul giudizio finale di valutazione, fermi restando gli ordinari rimedi giurisdizionali, il valutato potrà chiedere – entro e non oltre i successivi 30 giorni – l'avvio della procedura di conciliazione in seconda istanza all'O.I.V..

Innanzitutto a tale organo, il dipendente potrà farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale o da un legale di sua fiducia.

I valutatori di seconda istanza, al fine di acquisire ulteriori elementi conoscitivi, potranno convocare il valutatore di prima istanza per i necessari approfondimenti e verificare la sussistenza delle condizioni per la revisione della valutazione, adottando, se possibile, modifiche e/o integrazioni alla valutazione contestata.

La fase di conciliazione dovrà concludersi entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Dell'incontro dovrà essere redatto un verbale sottoscritto da tutti i partecipanti.

7. Determinazione della quota di premialità spettante

Considerato che la premialità spettante deriva per una % dal punteggio totale ottenuto dalla *performance* organizzativa e per una % dal punteggio totale ottenuto dalla *performance* individuale, preliminarmente è necessario determinare la consistenza economica del fondo per C.d.R. (*performance* organizzativa + *performance* individuale). Successivamente si procederà alla determinazione:

- della quota di *performance* organizzativa derivante dalla valutazione del C.d.R. cui il dipendente è associato, comprensiva della redistribuzione degli eventuali residui, come sopra riportato;
- della quota di *performance* individuale che verrà determinata sulla base della valutazione individuale riportata nella scheda di ogni singolo dipendente: Quota teorica spettante *performance* individuale * peso percentuale della valutazione, comprensiva della redistribuzione degli eventuali residui, come sopra riportato.

Tenuto necessariamente conto delle logiche organizzative che contraddistinguono il modello aziendale e della modalità di distribuzione proporzionale degli incentivi di cui al presente accordo, ai fini del calcolo del premio spettante si procederà come segue:

- Dirigenti non responsabili di C.d.R.:
 - quota collegata alla *performance* organizzativa in percentuale ai risultati raggiunti dal C.d.R. di appartenenza;
 - quota collegata alla *performance* individuale sulla base della valutazione riportata con redistribuzione degli eventuali residui all'interno del C.d.R. di appartenenza.
- Dirigenti responsabili di C.d.R., ad esclusione dei Direttori di Dipartimento:
 - quota collegata alla *performance* organizzativa in percentuale ai risultati raggiunti dal C.d.R. di appartenenza;
 - quota collegata alla *performance* individuale sulla base della valutazione riportata con redistribuzione degli eventuali residui all'interno del C.d.R. virtuale *ad hoc* generato, corrispondente al Dipartimento di appartenenza.
- Direttori di Dipartimento:
 - quota collegata alla *performance* organizzativa in percentuale ai risultati raggiunti dal C.d.R. di appartenenza;
 - quota collegata alla *performance* individuale sulla base della valutazione riportata con redistribuzione degli eventuali residui all'interno del C.d.R. virtuale afferente alla Direzione Amministrativa Aziendale.

8. Distribuzione degli incentivi in considerazione della quantità di servizio

La premialità spettante al dirigente è determinata in base all'effettiva presenza in servizio.

Ai fini della determinazione del presente parametro, non concorrono le seguenti tipologie di assenze:

- congedi ordinari;
- formazione obbligatoria ed ogni altra iniziativa correlabile ad esigenze ed interesse aziendali;
- riposi compensativi previsti dalla normativa in considerazione della specifica natura del servizio svolto;
- maternità obbligatoria;
- permessi retribuiti;
- infortuni sul lavoro;
- assenze ex art. 33 della L. 104/1992;
- malattia per grave patologia certificata;
- malattia per "terapia salvavita";
- malattia figli interamente retribuita;
- donazione del sangue.

Il personale a tempo determinato ed in modalità *part-time* accede all'incentivo in maniera commisurata alla quantità di servizio contrattualizzata.

In ogni caso, si individua un valore soglia pari a 30 giorni di servizio nell'anno, al di sotto del quale il dipendente non ha accesso all'incentivazione di cui al presente accordo. Nel caso in cui il periodo di servizio attivo del valutato sia inferiore a 30 giorni, non si procede alla valutazione, ma si compila ugualmente la scheda segnalando il caso nello spazio dedicato alle note.

Il valutatore di prima istanza, nella compilazione delle schede di valutazione individuale, porrà attenzione nella gestione dei casi particolari, di seguito indicati:

1. per il **personale assunto e/o cessato nel corso dell'anno o sottoposto a sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**, l'importo da corrispondere sarà proporzionato al periodo di servizio prestato nell'anno solare, purché superiore a 30 giorni. A tal fine, saranno considerati e ricondotti alla mensilità intera i periodi di servizio pari o superiori a 15 giorni;
2. nel caso di **malattia (diversa da quella per grave patologia certificata) / aspettativa** per tutto il periodo di riferimento o comunque per un periodo superiore a 11 mesi (330 giorni all'anno), non essendoci elementi di valutazione, non si procede alla valutazione, ma si compila ugualmente la scheda, segnalando il caso nello specifico spazio dedicato alle note.

Mentre, non saranno effettuati abbattimenti per il personale che ha effettuato fino ad un massimo di 30 giorni di malattia/aspettativa nell'anno di riferimento. In caso di superamento di tale limite, la quota sarà ridotta proporzionalmente all'intero periodo di malattia/aspettativa, comprensivo dei 30 giorni;

3. ai sensi dell'art. 9, co. 3, del D.Lgs. n. 150/2009, "*nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale*", pertanto:
 - in caso di **congedo per tutto il periodo di riferimento**, non essendoci elementi di valutazione, non si procede alla valutazione, ma si compila ugualmente la scheda segnalando il caso nello spazio dedicato alle note;
 - in caso di **congedo per gran parte del periodo di riferimento**, si procede alla valutazione per il periodo di servizio, qualora lo stesso non sia inferiore a 30 giorni, segnalando il caso nello spazio dedicato alle note;
4. in caso di **astensione lavorativa per gravidanza a rischio**, si procederà alla valutazione per il solo periodo in cui la dipendente è stata in servizio, purché sia superiore a 30 giorni l'anno, considerando nel computo dei 30 giorni anche il periodo di congedo maternità obbligatoria, qualora intervenuto nell'anno di riferimento; il caso andrà segnalato nello spazio dedicato alle note;
5. in caso di **decesso del valutato**, la valutazione dovrà essere riferita al periodo di servizio prestato nell'anno di riferimento, purché superiore a 30 giorni, e la quota di indennità spettante sarà corrisposta in favore degli eredi;
6. in caso di **trasferimenti ad altro C.d.R.** nel corso dell'anno, la valutazione deve essere fatta dai Responsabili di entrambi i C.d.R., ciascuno riferendola al periodo di servizio del valutato presso il C.d.R. di appartenenza, specificando nella scheda il caso che ricorre (trasferimento) e il periodo di valutazione. In particolare, si precisa che per la liquidazione del compenso, quest'ultima discenderà dalla sommatoria delle valutazioni effettuate da ciascun Responsabile di C.d.R. per i periodi di competenza. Qualora il periodo di permanenza del dipendente presso un C.d.R. sia inferiore a 30 giorni, la valutazione sarà effettuata, per tutto il periodo di riferimento, dal Responsabile del C.d.R. presso cui il dipendente ha prestato servizio nel restante periodo (superiore a 330 giorni);
7. per il **personale sottoposto a sospensione cautelare restrittiva a seguito di provvedimenti dell'autorità giudiziaria**, la quota spettante seguirà le dinamiche stipendiali;
8. per il **personale sottoposto a sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**, la quota spettante sarà proporzionata ai giorni di servizio, purché superiori a 30 giorni;

9. per il **personale in distacco sindacale totale** non si procede alla valutazione, ma si compila ugualmente la scheda segnalando il caso apponendo nello spazio dedicato alle note la seguente dicitura "*distacco sindacale totale*";
10. per il **personale in distacco sindacale parziale** sarà prodotta scheda individuale di valutazione per il solo periodo in servizio, segnalando il caso apponendo nello spazio dedicato alle note la seguente dicitura "*distacco sindacale parziale*".

9. Norme transitorie e finali

La presente metodologia si intende attivata a partire dall'esercizio 2024.

Le Parti convengono inoltre circa l'opportunità di analizzare gli esiti applicativi del presente accordo a conclusione del primo anno di applicazione dello stesso, così da procedere agli eventuali interventi di ricalibratura che si rendessero necessari.