

Approvato a deliberare n. 218 dell'11/11/14

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
Drsse Daniela De Luca

### Riepilogo Valutazioni anno 2013

U.O.C. Affari Generali		100%
U.O.C. Affari Legali		100%
U.O.C. Gest. Economico Finanziaria		100%
U.O.C. Gestione Personale		100%
U.O.C. Provveditorato/Economato		100%
U.O.C. Tecnico-Manutentiva		100%
U.O.C. Centro Elaborazione Dati		100%
U.O.C. Farmaceutica		100%
U.O.C. Relazioni con il Pubblico C.M.		100%
U.O.C. Qualità e Formazione		100%
U.O.C. Coord. Servizi Socio- Sanitari		100%
U.O.C. Servizio Ispettivo		100%
U.O.C. Servizio Prev. e Protezione		100%
U.O.C. Controllo di Gestione		100%
U.O.C. SIS e Controllo Strategico		100%
U.O.C. Org. Az. e Budgeting		In attesa di approfondimenti valutativi da parte del Management Aziendale
D.S. Bn1	U.O.C. Amministrativa	100%
D.S. Bn1	U.O.C. Assistenza Sanitaria	100%
D.S. Bn1	U.O.C. Materno Infantile	100%
D.S. Bn1	U.O.C. Dipendenze Patologiche	100%
D.S. Bn1	U.O.C. Assistenza Riabilitativa	94%
D.S. Bn1	U.O.C. Med. Legale ed Invalidi Civili	100%
D.S. Bn1	U.O.C. Ass. Anziani e Domiciliari	100%
D.S. Bn1	U.O.S. Serv. Socio-Ass. e Rel. Pubblico	100%
D.S. Bn2	U.O.C. Direzione Amministrativa	100%
D.S. Bn2	U.O.C. Assistenza Sanitaria	100%
D.S. Bn2	U.O.C. Materno Infantile	100%
D.S. Bn2	U.O.S. Assistenza Riabilitativa	100%
D.S. Bn2	U.O.S. Med. Legale ed Invalidi Civili	100%
D.S. Bn2	U.O.C. Assistenza Anziani e Domiciliare	100%
D.S. Bn2	U.O.S. Serv. Socio-Ass. e Rel. Pubblico	100%
D.S. di Montesarchio	U.O.S. Amministrativa	100%
D.S. di Montesarchio	U.O.C. Assistenza Sanitaria	96%
D.S. di Montesarchio	U.O.C. Materno Infantile	100%
D.S. di Montesarchio	U.O.S. Dipendenze Patologiche	100%
D.S. di Montesarchio	U.O.C. Assistenza Riabilitativa	100%
D.S. di Montesarchio	U.O.S. Medicina Legale ed Invalidi Civili	100%
D.S. di Montesarchio	U.O.S. Assistenza Anziani e Domiciliare	100%
D.S. di Montesarchio	U.O.S. Serv. Socio-Ass. e Rel. Pubblico	100%
D.S. di BN Nord-Est	U.O.C. Direzione Amministrativa	100%
D.S. di BN Nord-Est	U.O.C. Assistenza Sanitaria	100%
D.S. di BN Nord-Est	U.O.C. Materno Infantile	100%
D.S. di BN Nord-Est	U.O.S. Assistenza Riabilitativa	100%
D.S. di BN Nord-Est	U.O.S. Diagnostica Laboratorio Analisi	100%
D.S. di BN Nord-Est	U.O.S. Medicina Legale ed Invalidi Civili	100%

D.S. di BN Nord-Est	U.O.C. Assistenza Anziani e Domiciliare	100%
D.S. di BN Nord-Est	U.O.S. Serv. Socio-Ass. e Rel. Pubblico	100%
D.S. di Telese	U.O.C. Direzione Amministrativa	100%
D.S. di Telese	U.O.C. Assistenza Sanitaria	100%
D.S. di Telese	U.O.C. Materno Infantile	100%
D.S. di Telese	U.O.S. Dipendenze Patologiche	100%
D.S. di Telese	U.O.C. Assistenza Riabilitativa	100%
D.S. di Telese	U.O.S. Medicina Legale ed Invalidi Civili	100%
D.S. di Telese	U.O.C. Assistenza Anziani e Domiciliare	100%
D.S. di Telese	U.O.S. Serv. Socio-Ass. e Rel. Pubblico	100%
D.S.M.	U.O.C. Direzione Amministrativa	100%
D.S.M.	U.O.C. Salute Mentale di Benevento	100%
D.S.M.	U.O.C. Salute Mentale di Bucciano	100%
D.S.M.	U.O.C. Salute Mentale di Puglianello	100%
D.S.M.	U.O.C. Salute Mentale di Morcone	100%
D.S.M.	U.O.S. Serv. Psichiatrico Diagnosi e Cura	100%
Dip. di Prevenzione	U.O.C. Direzione Amministrativa	100%
Dip. di Prevenzione	UOC ISP	100%
Dip. di Prevenzione	UOC SEP	100%
Dip. di Prevenzione	UOC SIAN	100%
Dip. di Prevenzione	UOC TSAL	100%
Dip. di Prevenzione	Serv. Veterinario di Sanità Animale	100%
Dip. di Prevenzione	Serv. Veterinario Igiene Alimenti di O.A.	100%
Dip. di Prevenzione	Serv. Veterinario Igiene Allevamenti	100%
P.O. S. Agata dei Goti	Direzione Sanitaria	100%
P.O. S. Agata dei Goti	Direzione Amministrativa	100%
P.O. S. Agata dei Goti	U.O.C. Anestesia e Rianimazione	100%
P.O. S. Agata dei Goti	U.O.C. Cardiologia	90%
P.O. S. Agata dei Goti	U.O.C. Chirurgia Generale	67%
P.O. S. Agata dei Goti	U.O.C. Laboratorio Analisi	100%
P.O. S. Agata dei Goti	U.O.C. Medicina Generale/Oncologia	92%
P.O. S. Agata dei Goti	U.O.C. Ortopedia	75%
P.O. S. Agata dei Goti	U.O.C. Radiologia	100%
Direzione Sanitaria	U.O.C. Pianif. e Valut. Attività Territ.	100%
Direzione Sanitaria	U.O.C. Pianif. e Valut. Attività di ric	100%
Direzione Sanitaria	U.O.S. Emergenza Territoriale	100%
Segreteria Direzione Amministrativa		100%
Segreteria Direzione Generale		100%



II SEGREZIO...  
Dr. ...

REGIONE CAMPANIA  
Azienda Sanitaria Locale Benevento 1

ALLEGATO 2

Produttività collettiva - Norme per l'erogazione  
Accordo ASL BN1 - Organizzazioni Sindacali Area Comparto

1. Il fondo della produttività collettiva è impiegato per attribuire annualmente una retribuzione correlata al raggiungimento di obiettivi prefissati ed individuati dall'Azienda a seguito di un processo di negoziazione tra Management e Dirigenti delle articolazioni aziendali e relativo al raggiungimento di obiettivi generali che dovranno coinvolgere tutte le strutture aziendali.
2. Gli obiettivi aziendali annuali dovranno essere redatti dall'Azienda e portati a conoscenza delle Articolazioni aziendali, e quindi del personale tutto, entro e non oltre mese di Febbraio dell'anno di riferimento;
3. I Dirigenti interessati devono notificare a ciascun dipendente gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di acquisire la disponibilità a partecipare al raggiungimento dei medesimi.
4. L'erogazione a consuntivo delle somme al personale dipendente deve essere assicurata entro e non oltre il mese di Giugno dell'anno successivo;
5. Ogni Dirigente Responsabile congiuntamente al Collaboratore Professionale o Esperto di ciascun ruolo, se presente nell'unità operativa e coordinatore di gruppo di lavoro, è tenuto, entro il 15 luglio (valutazione 1° semestre) ed entro il 15 gennaio (valutazione 2° semestre), alla compilazione della scheda di valutazione individuale per la corresponsione della produttività collettiva assegnando dei valori espressi in punti secondo la valutazione di riferimento - scheda allegata.
6. Se il Dirigente Responsabile ritarda la procedura di invio e/o compilazione di atti amministrativi riguardanti l'erogazione degli emolumenti di produttività collettiva, la materiale erogazione slitta, per quella sola U.O., e avviene il mese (o i mesi) successivo/i a quanto stabilito al punto 2. Sarà cura del Management, anche su segnalazione da parte di chiunque abbia interesse, valutare tale comportamento omissivo del Dirigente tenendone conto nel senso di incidenza negativa in sede di valutazione del Medesimo.
7. I Dipendenti hanno la facoltà di chiedere il riesame della scheda di valutazione. L'esito della valutazione è reso noto a tutti gli operatori della stessa unità operativa tramite consegna della copia della propria scheda individuale. Gli stessi dipendenti hanno la facoltà di chiederne il riesame allo stesso Dirigente Responsabile dell'unità operativa, motivandone le ragioni. Quest'ultimo è tenuto, entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione, a rispondere ai rilievi mossi ed a modificare, se del caso, la predetta scheda. Successivamente, e comunque non oltre tre giorni dalla ricezione del nuovo giudizio, lo stesso dipendente, può chiedere il riesame da parte del Servizio Controllo Strategico o Nucleo di Valutazione, motivandone le ragioni.
8. Il Servizio suddetto, entro e non oltre 10 giorni della richiesta di riesame, è tenuto ad esprimere le dovute considerazioni sul punteggio assegnato, potendo chiederne il riesame al Dirigente Responsabile dell'unità operativa interessata. Quest'ultimo, entro i successivi 3 giorni è tenuto a confermare le proprie valutazioni o ad adeguarle a quelle espresse dal Servizio.
9. Ove il Dirigente Responsabile non rispondesse nel termine dei 3 giorni, vengono considerati validi i punteggi che saranno espressi dal servizio di Controllo Strategico o Nucleo di Valutazione.
10. Gli indicatori di ottinenza della produttività collettiva, relativi all'organigramma aziendale, sono definiti con la scheda allegata.
11. Il fondo complessivo per la produttività collettiva viene attribuito alle Articolazioni Aziendali (e nel caso di esistenza di U.O. all'interno dell'articolazione, complesso o direttamente dipendente

*Comune...*

*ip...*

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*



# REGIONE CAMPANIA

## Azienda Sanitaria Locale Benevento 1

dal Direttore Responsabile, alle singole U.O.) mediante il seguente sistema di calcolo che consente di costituire un budget del sistema promianto.

- Il budget assegnato è determinato dalla sommatoria di tutte le quote economiche di calcolo ottenute moltiplicando le quote di calcolo definite per ciascuna categoria per il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento e per il periodo di assegnazione alla struttura.
- Ogni categoria ha un valore economico di calcolo stabilito sulla scorta del fondo disponibile ed invariabile. A titolo esemplificativo si riporta il valore di calcolo in euro relativo all'anno 2005 per ciascuna categoria che determina anche il peso specifico di ciascuna:  
A 759 peso 0,11  
B 913 peso 0,13  
Bs 1.063 peso 0,16  
C 1.211 peso 0,18  
D 1.362 peso 0,20  
Ds 1.516 peso 0,22  
In caso di variazioni del fondo in aumento o in decremento, fermo restando il mantenimento dei pesi differenziali di categoria, si provvederà ad incrementare o decrementare il valore di calcolo per categoria in proporzione all'incremento o al decremento del fondo complessivo.
- Il budget viene costruito avuto riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con le decurtazioni percentuali correlate a raggiungimenti parziali.
- Il budget di ciascuna Articolazione Aziendale (ove non strutturata internamente in U.O.) ovvero il budget di ciascuna U.O. viene ripartito ai dipendenti della Struttura di riferimento mediante un sistema di calcolo di seguito dettagliato. Una volta assegnati i punteggi di valutazione ai singoli dipendenti, detti punteggi vengono moltiplicati per il coefficiente del peso della categoria di appartenenza derivandone quindi un punteggio finale "corretto".  
Il totale di tutti i punteggi corretti costituisce la base del riparto interno del budget della Struttura così che la somma da erogare a ciascun dipendente della stessa è data dal valore del budget netto di struttura diviso il totale dei punteggi corretti utilizzati nella struttura e moltiplicato il valore del punteggio del dipendente, come riportato nello schema di esemplificazione.

Categoria	valore base di calcolo	Peso di Ctg.	Punteggio individuale	punti corretti	Pagamento
A	759	0,11	100	11,00	638,04
B	913	0,13	100	13,00	754,05
BS	1.063	0,16	100	16,00	928,06
C	1.211	0,18	100	18,00	1.044,07
D	1.362	0,20	100	20,00	1.160,08
DS	1.516	0,22	100	22,00	1.276,09
	6.824	1,00		100,00	5.800,40
budget base		6.824,00			

Il budget di valore presente nel documento è il risultato di una serie di valutazioni e di ipotesi di lavoro che potranno essere modificate in base alle esigenze e alle disponibilità delle risorse.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*