



AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE DI MACERATA

AREA NEGOZIALE DEL COMPARTO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2023-2025

PARTE ECONOMICA ANNO 2023

Il giorno 29.12.2023 presso la sede legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Macerata, Via Annibali 31/L, Piediripa di Macerata, d'ora innanzi AST Macerata, i componenti della delegazione trattante di parte pubblica e della delegazione trattante di parte sindacale di seguito indicati, nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art. 9 del CCNL 02.11.2022 relativo al personale del Comparto Sanità, vista l'ipotesi di CCI sottoscritta in data 14.12.2023, sottoscrivono il Contratto Collettivo Integrativo del personale dell'area del Comparto nel testo che segue:

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

	<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
Direttore Generale	MARCO RICCI	firmato
Direttore Amministrativo	_____	_____
Direttore Sanitario	DANIELA CORSI	firmato
Direttore di Presidio Medico Ospedaliero Unico	_____	_____
Direttore di Distretto	_____	_____
Direttore Dipartimento di Prevenzione	_____	_____
Dirigente U.O.C. Gestione Risorse Umane	FABRIZIO TROBBIANI	firmato
Dirigente Professioni Sanitarie	_____	_____

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

➤ **OO.SS. CATEGORIA FIRMATARIE CCNL:**

	<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
FP-C.G.I.L.	SONIA PROSPERI/JOHN PALMIERI	firmato/firmato
C.I.S.L.-FP	PAOLA TICANI	firmato
U.I.L.-FPL	MARCELLO EVANGELISTA	firmato
F.I.A.L.S	LUCIANA A. PORCELLI	firmato
NURSIND	LUCIA CAROTA	firmato
NURSING UP	_____	_____

➤ **R.S.U.**

<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
LUCIANA A. PORCELLI	firmato
SONIA PROSPERI	firmato
MARINA BELLABARBA	firmato
PAOLA TICANI	firmato
MARCELLO EVANGELISTA	firmato
MARIO LIPPOLIS	firmato
FRANCESCO VEROLI	firmato
LUCIA CAROTA	firmato
_____	_____
_____	_____

 R.S.U.

NOME E COGNOME

FIRMA

[illegible]

NORMATIVA ED ATTI DI RIFERIMENTO:

- Legge Regionale 19/2022 e s.m.i.;
- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.;
- Vigenti CC.NN.LL. area comparto sanità;
- Vigenti CC.NN.QQ.;
- D.L. 112 del 25.6.2008 conv. in legge n. 133 del 6.8.2008;
- D.Lgs. n. 75/2017;
- Determina AST_MC n. 328/AST_MC del 31.03.2023 di approvazione del PIAO anni 2023-2025;
- Determina n.1070/AST_MC del 26.09.2023 di costituzione dei fondi contrattuali provvisori dell'AST Macerata per l'anno 2023.

SEZIONE A DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE E DECORRENZA

Il presente CCI si applica a tutto il personale dell'area comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato, dipendente dell'AST Macerata.

Lo stesso, salvo sottoscrizione di nuovo CCNL, ha durata triennale (2023-2025) per la parte normativa e annuale (anno 2023) per la parte economica e, salvo diversa espressa previsione, i relativi effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data della sua stipulazione in via definitiva.

SEZIONE B SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'AST Macerata e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

All'interno di tale sistema e nel rispetto della vigente normativa contrattuale e di legge, le parti si impegnano a prevenire le situazioni conflittuali, mediante utilizzo dei modelli relazionali previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, nel rispetto delle disposizioni e dei principi di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ad adottare percorsi volti a garantire pari opportunità ai dipendenti, modalità comportamentali costruttive e propositive, attivando le opportune sinergie a garanzia di un graduale processo di armonizzazione nella gestione aziendale dei vari istituti contrattuali.

Il Sistema di Relazioni Sindacali condiviso dalle parti, è costituito dall'insieme dei modelli relazionali esplicitato nell'articolato che segue.

ART. 1 - COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

La delegazione trattante è così composta:

a) La Delegazione di parte pubblica dell'AST Macerata, nominata dal Direttore Generale con apposito atto, ai sensi dell'art. 26 comma 6 lett. n) L.R. Marche n. 19/2022

b) La Delegazione di parte sindacale dell'AST Macerata, composta:

- dalla R.S.U., eletta secondo la vigente normativa
- dai dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, con delega a trattare e sottoscrivere i Contratti Collettivi Integrativi.

ART. 2 - RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE E ACCREDITO DEI DIRIGENTI SINDACALI

La R.S.U. partecipa alle trattative ed esprime le proprie posizioni come soggetto unitario; per tutto quanto concerne le modalità di rappresentanza della RSU all'interno del tavolo sindacale, si richiama la disciplina di cui all'ACNQ del 12.04.2022 in materia di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale.

L'accredito dei dirigenti sindacali abilitati alla trattativa e delegati a sottoscrivere i Contratti Collettivi Integrativi avviene mediante comunicazione scritta da parte di tutte le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, anche se nell'Amministrazione una di esse non dovesse avere iscritti.

I nominativi come sopra individuati rimangono validi fino a successiva comunicazione; le eventuali modifiche dei soggetti delegati alla trattativa, nonché gli indirizzi di posta elettronica dei medesimi ai quali indirizzare tutte le comunicazioni oggetto della presente disciplina sono comunicate formalmente, a cura delle OO.SS..

ART. 3 - MODELLI RELAZIONALI

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso l'AST Macerata, ai diversi livelli previsti dall'art. 4 del CCNL 02.11.2022 area comparto, si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'AST Macerata in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- informazione;
- confronto;
- organismi paritetici di partecipazione.

Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Le parti individuano nell'istituto dell'informazione lo strumento principale per rendere trasparente e costruttivo il confronto, a tutti i livelli delle relazioni sindacali; la stessa si svolge con le modalità e sulle materie indicate dalla normativa contrattuale vigente, fermi restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

L'AST Macerata informa i componenti della delegazione di parte sindacale, almeno annualmente e comunque tempestivamente, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la gestione complessiva delle risorse umane, la costituzione e l'utilizzo dei fondi contrattuali. Per quanto concerne i Fondi ed i residui l'informazione va inviata alle OO.SS. non appena vengono certificati.

L'AST Macerata trasmette altresì ai componenti della delegazione trattante di parte sindacale, a titolo d'informativa, un *report* semestrale in ordine alle voci dei fondi ad imputazione mensile.

Su richiesta, le parti si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi, iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi, processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella preventiva trasmissione puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Azienda, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

Sono in ogni caso oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione collettiva integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

A tal fine l'AST Macerata informa preventivamente i soggetti sindacali di cui al precedente art. 1 lett. b) mediante comunicazione scritta avente ad oggetto i contenuti degli atti da adottare o degli argomenti da trattare al fine di consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte.

Le informative sindacali vengono inoltrate, via posta elettronica, agli indirizzi comunicati dai soggetti sindacali.

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione dall'art. 6 del CCNL 02.11.2022, al fine di consentire ai soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'AST Macerata intende adottare nel rispetto delle tempistiche previste dal CCNL vigente.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali a mezzo posta elettronica, agli indirizzi comunicati formalmente dai soggetti sindacali, degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.

A seguito della trasmissione delle informazioni, le delegazioni trattanti si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto dalla delegazione di parte sindacale ed in tal caso le parti si incontrano comunque non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta; l'incontro può anche essere proposto dall'Azienda contestualmente all'invio dell'informazione ed in tal caso le parti si incontrano fra il quarto e il decimo giorno lavorativo dalla richiesta.

Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Organismo Paritetico per l'innovazione

L'organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale consultiva finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'AST Macerata.

La disciplina, i compiti e le funzioni dell'organismo paritetico per l'innovazione sono definiti dall'art. 8 del CCNL 02.11.2022.

Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali e si svolge sulla base dei tempi e delle procedure stabilite dall'art. 9 del CCNL 02.11.2022.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL 02.11.2022, tra la delegazione di parte sindacale e la delegazione di parte datoriale.

Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale le materie indicate nell'art. 9 comma 5 del CCNL 02.11.2022.

Le clausole dei contratti collettivi integrativi sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui all'art. 10 del CCNL 02.11.2022.

Il Contratto Collettivo Integrativo ha durata triennale per la parte normativa e annuale per la parte economica e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie che, per la loro natura, richiedano tempi di negoziazione concordati diversi.

La finalizzazione delle risorse destinate alla contrattazione collettiva integrativa è definita con cadenza annuale e a tal fine l'AST Macerata determina, con pari cadenza e con atto formale, il fondo destinato alla contrattazione integrativa unitamente alle eventuali disponibilità residue dei fondi contrattuali riferite ad anni pregressi.

L'AST Macerata avvia la contrattazione integrativa nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa contrattuale e di legge.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D. Lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnico finanziaria, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, essi sono portati a conoscenza della delegazione sindacale e la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

Sottoscrizione. Il CCI è sottoscritto:

- ✓ per la parte datoriale, dal Direttore Generale, o suo delegato, oltre ai componenti della delegazione trattante di parte pubblica presenti al tavolo negoziale;
- ✓ per la parte sindacale, dalle OO.SS. e dalla R.S.U., quest'ultima in qualità di soggetto unitario, secondo quanto in precedenza precisato, presenti al tavolo negoziale.

I soggetti sindacali che non hanno sottoscritto l'Ipotesi di CCI, possono sottoscrivere, successivamente, il Contratto Collettivo Integrativo definitivo.

Ai fini della validità dell'Ipotesi di CCI e, successivamente, del CCI definitivo, resta fermo il principio generale del raggiungimento del maggior consenso possibile. Rientra nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare il consenso di un accordo in relazione al grado di rappresentatività locale delle OO.SS. ed al numero di sigle aderenti.

Il CCI è uno strumento normo-economico e a tal fine, in sede di sottoscrizione dell'Ipotesi di CCI e conseguente CCI definitivo, qualora le parti ne ravvisino la necessità, possono essere allegate dichiarazioni congiunte finalizzate ad esplicitare il contenuto delle clausole contrattuali. In ogni caso, ove le parti ravvisino la necessità di formulare dichiarazioni congiunte all'Ipotesi di CCI e conseguente CCI definitivo, le stesse vengono formalmente allegate al documento solo se risultano prodotte, sottoscritte e rese note ai contraenti, contestualmente alla stipula dell'Ipotesi di CCI o del conseguente CCI definitivo.

L'AST Macerata procederà a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del Contratto Collettivo Integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dell'art. 10, commi 4 o 5, del CCNL 02.11.2022 corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Per tutto quanto non esplicitato trova applicazione l'art. 10 del CCNL 02.11.2022.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DISCIPLINA DEGLI INCONTRI SINDACALI

Convocazione riunioni

La convocazione, recante l'indicazione dell'O.d.G., viene inviata ai componenti della Delegazione di parte pubblica, ai Dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL nonché alla RSU, la quale partecipa agli incontri come soggetto unitario; la convocazione viene comunque inoltrata a tutti i componenti eletti nell'ambito di detta rappresentanza.

La comunicazione è inoltrata, a mezzo posta elettronica, agli indirizzi comunicati formalmente dai soggetti sindacali, con anticipo, di norma, rispetto alla data dell'incontro, di almeno dieci giorni lavorativi. Sono altresì fatte salve le situazioni di motivata urgenza, nelle quali l'Amministrazione, anche su richiesta della componente sindacale, può convocare l'incontro con un preavviso di tre giorni.

La convocazione indica il luogo, l'orario e l'ordine del giorno. Gli argomenti previsti all'ordine del giorno possono anche essere suggeriti dalla delegazione sindacale.

La documentazione inerente le materie previste all'ordine del giorno deve essere trasmessa, di norma, almeno sette giorni lavorativi prima; tale adempimento è volto in particolare a consentire alla RSU, in quanto organismo collegiale, la formazione di una propria posizione, la quale poi unitariamente considerata, rileva in occasione dell'incontro plenario della delegazione trattante.

Svolgimento

Gli incontri sindacali, regolarmente convocati, hanno piena validità. Le riunioni devono svolgersi nel reciproco rispetto delle parti e delle posizioni assunte dalle stesse nel corso della discussione.

Al fine di ottimizzare il tempo dedicato agli incontri sindacali, si conviene nella necessità di rispettare:

- ✓ l'o.d.g. previsto nella convocazione, tenendo conto anche degli argomenti proposti dalla RSU e dalle OO.SS.;
- ✓ l'orario di inizio e di fine dell'incontro, anche al fine di sottoscrivere congiuntamente l'eventuale verbale della seduta;

- ✓ un tempo concordato di intervento e comunque a rotazione in modo da consentire la partecipazione alla discussione dei componenti la delegazione trattante (parte pubblica, la RSU, le OO.SS.).

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, concordata la data dell'incontro successivo da tenersi comunque entro e non oltre venti giorni.

Gli incontri sindacali possono essere preceduti dalla convocazione di tavoli tecnici qualora concordati da entrambe le parti e ritenuti propedeutici alle riunioni in sede trattante.

Verbalizzazione

La contrattazione si conclude con la sottoscrizione dell'ipotesi di CCI e del successivo CCI oltre che con il verbale sintetico della seduta al quale possono essere accluse le eventuali dichiarazioni di parte, ovvero con un verbale di mancato accordo dal quale si evincano chiaramente le posizioni assunte dalle parti.

Il confronto di cui all'art. 6 del CCNL 02.11.2022, si conclude con un verbale riportante una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

In ogni caso anche negli altri incontri di norma viene redatto apposito verbale, quale sintesi di tutti gli argomenti trattati e delle decisioni operative assunte.

Fatto salvo quanto espressamente previsto in materia di contrattazione, la RSU e le OO.SS., ove lo ritengano opportuno, possono formulare dichiarazioni da allegare ai verbali delle sedute. In detta circostanza il soggetto sindacale è comunque tenuto a sottoscrivere il verbale con esplicito rinvio alla "dichiarazione a verbale" che, se non resa contestualmente alla sottoscrizione dello stesso, dovrà essere formalmente inoltrata, debitamente sottoscritta, entro tre giorni lavorativi all'Ufficio Protocollo dell'AST Macerata.

Il verbale viene sottoscritto al termine di ogni incontro e dello stesso, a richiesta dei partecipanti, viene rilasciata seduta stante una stampa, contenente il testo del verbale.

In ogni caso il verbale definitivo, completo delle sottoscrizioni e degli eventuali allegati ivi comprese le eventuali dichiarazioni a verbale pervenute entro i tre giorni lavorativi successivi alla riunione, viene inoltrato a mezzo posta elettronica a tutti i soggetti sindacali, entro cinque giorni successivi alla sottoscrizione.

Modalità di partecipazione agli incontri

Le riunioni con le quali vengono assicurati i vari livelli di relazioni sindacali, nelle diverse tipologie (informazione, confronto, contrattazione, commissioni tecniche) avvengono al di fuori dell'orario di lavoro. L'AST Macerata assicura procedure e modalità tali da consentire lo svolgimento dell'attività sindacale.

In coincidenza con il servizio, i dirigenti sindacali e i componenti della RSU hanno titolo ad usufruire dei permessi previsti dal monte-ore dei permessi sindacali ex art. 28 CCNQ 04.12.2017, come modificato dall'art. 2 CCNQ 30.11.2023, conteggiato e comunicato annualmente alle OO.SS. e alla R.S.U., fino a copertura dell'orario di lavoro teorico, tenendo conto anche dei tempi di percorrenza.

Resta ferma, in caso di distacco sindacale e aspettativa, la disciplina di cui all'art. 8 commi 7 e 7 bis CCNQ 04.12.2017, come modificato ed integrato dal CCNQ 19.11.2019.

All'Amministrazione compete la verifica del rispetto del limite massimo di permessi sindacali spettante alla R.S.U. e ad ogni Organizzazione Sindacale rappresentativa, mentre a quest'ultima compete l'autonoma gestione del monte ore in questione.

Non è ammessa alcuna forma di compensazione tra i contingenti previsti per ciascuna di esse; le ore non utilizzate nell'anno non possono essere sommate a quelle dell'anno successivo.

La presenza alle riunioni dei soggetti sindacali viene rilevata tramite apposizione della firma da parte degli stessi sul "registro presenze", specificando l'orario di entrata/uscita.

Il registro presenze costituisce parte integrante e sostanziale del verbale della riunione sindacale.

ART. 5 - MODALITA' DI RISPOSTA E TEMPISTICA DELLE ISTANZE PERVENUTE

Alle OO.SS. sono garantite tutte le forme di accesso previste dalla disciplina di legge in materia di trasparenza.

Le richieste di informazioni, dati, report e in generale i quesiti concordati al tavolo negoziale utili alla contrattazione integrativa, al confronto o alla conclusione di accordi e comunque nel rispetto della vigente normativa anche in materia di privacy, vengono evase dall'Amministrazione entro il termine concordato dalle parti al tavolo sindacale.

Le richieste formulate autonomamente dalla RSU/OO.SS. e riguardanti dati ed informazioni vengono evase dall'Azienda di norma entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza.

Le istanze formulate autonomamente dalle sigle sindacali su questioni di interesse generale verranno portate fra le varie ed eventuali della prima riunione sindacale utile, salvo che l'Azienda non abbia provveduto alla risposta, che in tal caso verrà inviata alla RSU e alle OO.SS..

Le istanze di accesso documentale, formulate al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti sono trattate ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.; per ottenere copie di documenti riguardanti singoli lavoratori è necessario che l'Organizzazione Sindacale richiedente presenti formale delega dell'interessato nel rispetto delle condizioni di cui alla normativa vigente in tema di riservatezza dei dati personali.

ART. 6 - AFFISSIONE, USO DEI LOCALI E AGIBILITA' SINDACALI

L'AST Macerata, ai sensi della vigente disciplina delle prerogative sindacali:

- ✓ garantisce appositi spazi di affissione in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno delle sedi di lavoro collocati vicino agli orologi per la rilevazione delle presenze; in detti spazi i dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. rappresentative e la RSU hanno diritto di affiggere pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro;
- ✓ mette permanentemente e gratuitamente a disposizione dei dirigenti sindacali l'uso continuativo di un idoneo locale comune – organizzato con modalità concordate con i medesimi - per consentire l'esercizio delle loro attività;
- ✓ favorisce e garantisce l'effettiva agibilità sindacale con particolare riguardo alla partecipazione dei dirigenti sindacali legittimati, agli incontri dei tavoli aziendali e agli altri eventuali organismi aziendali.

ART. 7 - MODALITÀ DI DESIGNAZIONE ED ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il D.Lgs n. 81/2008 ha istituito in tutte le Aziende la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) per il miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza costituisce una rappresentanza che opera in forma collegiale con riferimento a tutti i lavoratori dell'AST Macerata, indipendentemente dalla tipologia contrattuale di appartenenza, e costituisce specifica forma di rappresentanza di tutti i lavoratori per le funzioni consultive e partecipative attribuite dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

La norma affida ai RLS la specifica funzione di rappresentanza di tutti i lavoratori per le funzioni partecipative e consultive attribuite con il predetto D.Lgs 81/08 e s.m.i..

Le parti danno atto che è stato definito e sottoscritto al tavolo sindacale nella riunione del 09.09.2021 il "Protocollo d'intesa sulla modalità di designazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite (D. LGS. 81/2008 e s.m.i.)", recepito con Determina n. 1512/AV3 del 19/10/2021, nonché, per la neo costituita AST Macerata, con Determina n.19/AST_MC del 17/01/2023, alla cui disciplina le parti integralmente si riportano e da intendersi di seguito integralmente trascritto.

SEZIONE C

MODALITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO INCARICHI, PROGRESSIONI ECONOMICHE E INDENNITA' PROFESSIONALI (ART. 102 CCNL 02.11.2022)

SEZIONE C. 1 – INCARICHI

I criteri di attribuzione e revoca di nuovi incarichi sono stabiliti da apposito regolamento da adottarsi da parte dell'AST Macerata previo confronto.

La finalizzazione delle risorse destinate alla presente sottosezione è disciplinata nell'apposita sezione economica dell'anno di riferimento.

Fino a diversa definizione dell'assetto degli incarichi, la finalizzazione viene dimensionata sull'assetto di cui alla Determina ASUR DG n. 281 del 27/05/2019, come riclassificato ai sensi dell'art. 36 CCNL 02.11.2022.

SEZIONE C.2 – PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE AREE (differenziali economici di professionalità)

PREMESSA

L'art. 23 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, dispone che le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52, c. 1-bis, del D.Lgs. 30.3.2001 n.165 sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili; le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

I medesimi criteri si rinvencono nella previsione dell'art. 52 c.1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in base al quale le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

L'istituto della progressione economica orizzontale concorre pertanto, nell'ambito delle risorse economiche disponibili, a valorizzare il grado di sviluppo professionale acquisito dai dipendenti, sulla scorta anche dei risultati positivi ottenuti nel concorrere alla realizzazione dei macro obiettivi aziendali.

Con riferimento al vigente ordinamento contrattuale, i criteri per la progressione economica trovano la propria disciplina nell'art. 19 del CCNL 2 novembre 2022. La disciplina contrattuale è finalizzata a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti, nello svolgimento delle attribuzioni proprie dell'area, agli stessi, sono attribuibili "differenziali economici di professionalità" da intendersi come incrementi stabili del trattamento economico. I differenziali sono attribuiti con decorrenza 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione del contratto integrativo nel quale gli stessi sono finanziati.

L'attribuzione dei "differenziali economici di professionalità" non determina l'attribuzione di mansioni superiori; i beneficiari sono individuati mediante procedura selettiva.

L'istituto non si applica al personale inquadrato nell'area del personale di elevata qualificazione.

Premesso quanto sopra, la realizzazione dell'intero sistema di progressione economica è effettuata dall'AST Macerata sulla base della disciplina che segue.

ART. 1 - RISORSE

I “differenziali economici di professionalità” sono finanziati con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità a carico del Fondo di cui all’art. 102 CCNL 02.11.2022 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali). Le risorse tornano nella disponibilità dello stesso fondo nel caso di passaggio di area o comunque di cessazione dal servizio del dipendente.

La quota di risorse da destinare ai “differenziali economici di professionalità” attribuibili nell’anno viene definita in sede di contrattazione, tenendo conto, equitativamente, delle percentuali di addensamento del personale nelle aree e nei ruoli. Una quota del 10% delle risorse viene finalizzata all’attribuzione dei “differenziali economici di professionalità” secondo i criteri di priorità e le modalità di cui al comma 4, lett. e) dell’art. 19 del CCNL; tale quota eventualmente non completamente utilizzata è destinata all’attribuzione dei “differenziali economici di professionalità” secondo gli ordinari criteri definiti ai sensi della presente sezione.

ART. 2 - AVVISO DI SELEZIONE

L’AST Macerata una volta definita nel CCI dell’anno di riferimento la quota di risorse disponibili, indice apposito avviso di selezione interna ai fini della individuazione del personale cui attribuire “differenziali economici di professionalità”.

L’avviso di selezione è pubblicato sul sito internet aziendale nella Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso; all’avviso viene inoltre data diffusione interna mediante informazione della avvenuta pubblicazione dello stesso a tutte le Strutture/Uffici dell’AST, a tutto il personale a tempo indeterminato nonché alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Sanità.

Nell’avviso di selezione sono indicati:

- Le modalità di presentazione della domanda;
- i requisiti per l’ammissione alla selezione;
- le modalità per la presentazione dei titoli valutabili;
- le modalità di utilizzo della graduatoria.

Il termine per la presentazione delle candidature scade il 30° giorno dalla data di pubblicazione.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I dipendenti aventi titolo alla progressione economica devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato dell’AST Macerata alla data del 1 gennaio dell’anno di attribuzione del differenziale economico;
- non aver beneficiato negli ultimi tre anni di alcuna progressione economica, ivi comprese le progressioni economiche orizzontali di cui ai CCNL previgenti;
- assenza, nei due anni antecedenti il 1 gennaio dell’anno di riferimento, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa. Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall’esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.
- non aver conseguito valutazioni negative di performance individuale nel corso degli ultimi tre anni precedenti l’anno di riferimento (punteggio inferiore a 60 secondo regolamento dei processi di misurazione e valutazione della performance approvato con Determina ASUR DG n. 736 del 15.12.2020, attualmente vigente per la neo costituita AST Macerata in forza della DGRM n. 1718 del 19.12.2022).

ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La valutazione degli elementi caratterizzanti e la formulazione della graduatoria è demandata ad apposita commissione nominata dal Direttore Generale e composta come segue:

- n. 1 Dirigente Medico-Veterinario/Dirigente Sanitario;
- n. 1 Dirigente delle Professioni Sanitarie;
- n. 1 Dirigente area PTA.

Il Direttore Generale provvede altresì ad individuare un dipendente amministrativo appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, per lo svolgimento delle funzioni di segreteria.

ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione di valutazione ha a disposizione un massimo di 100 punti attribuibili ai candidati con le modalità e criteri che seguono.

RISULTATI DI PERFORMANCE - PUNTI 40

Punteggio da attribuirsi in base alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite nel triennio precedente l'anno di riferimento o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità (performance non valutabile). La valutazione complessiva della performance è rilevata dalla scheda di valutazione redatta dal dirigente responsabile della struttura come definita nel Piano triennale della Performance, costituente sottosezione del PIAO.

Il punteggio è attribuito sulla base della seguente graduazione:

VALUTAZIONE (media valutazione triennio)	PUNTEGGIO
60	5,00
da 61 a 70	13,75
da 71 a 80	22,50
da 81 a 90	31,25
da 91 a 100	40,00

ESPERIENZA PROFESSIONALE - PUNTI 40

L'“esperienza professionale” valutabile è l'anzianità di servizio maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo.

Si attribuiscono punti 1 per ogni anno di servizio – le frazioni di anzianità inferiori all'anno sono attribuite in dodicesimi, con arrotondamento al dodicesimo inferiore/superiore. I servizi a tempo parziale sono equiparati a quelli a tempo pieno.

PERCORSI FORMATIVI E PROFESSIONALIZZANTI - PUNTI 20

TITOLI VALUTABILI (solo se attinenti al profilo professionale rivestito)

TITOLO	PUNTI
Laurea Specialistica/magistrale o del vecchio ordinamento	4,0
Laurea triennale	2,0
Dottorato di ricerca	3,0
Diploma di specializzazione post laurea	3,0
Master Universitari II° livello	4,0
Master Universitari I° livello	3,0
Corsi alta formazione/Perfezionamento Post Laurea	3,0
Diploma di Maturità	2,0
Titoli e abilitazioni professionali o diplomi di qualifica attinenti alla qualifica di inquadramento	2,0
Corsi professionalizzanti di aree operative specifiche giuridicamente riconosciuti attinenti alla qualifica di inquadramento	2,0

Non saranno valutati i titoli che costituiscono requisito specifico per l'accesso alla posizione funzionale rivestita.

Non saranno valutati i titoli che costituiscono elemento propedeutico per il conseguimento dei titoli necessari per l'accesso alla posizione funzionale rivestita (ad esempio, in caso di laurea, non saranno valutati né il diploma di scuola media superiore, né il diploma di scuola media inferiore che sono stati necessari per il conseguimento del titolo universitario).

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La selezione si conclude con la redazione di apposita graduatoria con evidenza, per ciascun dipendente, del punteggio attribuito a ciascun elemento di valutazione, nonché del punteggio complessivamente conseguito.

In caso di parità, la precedenza è data, nell'ordine:

- 1) personale che abbia conseguito un minor numero di progressioni economiche, ivi comprese le progressioni economiche orizzontali di cui ai CCNL previgenti;
- 2) personale con il maggior numero di anni di permanenza nel "differenziale economico di professionalità";
- 3) maggiore età anagrafica.

L'Azienda approva la graduatoria provvisoria e la pubblica sul sito internet aziendale nella Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso dandone contestualmente avviso a tutto il personale.

I candidati potranno chiedere il riesame o la rettifica della propria posizione entro 30 giorni successivi alla data di pubblicazione della graduatoria.

Successivamente, una volta vagliate le eventuali istanze di riesame la graduatoria viene approvata in via definitiva.

La graduatoria è valida per l'anno di riferimento della selezione.

Per gli anni successivi, ricompresi nel periodo di vigenza del presente CCI, al fine di limitare l'impegno burocratico per i dipendenti e per gli Uffici, il bando interno deve prevedere ed indicare preventivamente:

- i dipendenti le cui domande presentate nell'ambito dei precedenti bandi possono essere recuperate ed inserite automaticamente nella procedura mediante aggiornamento d'ufficio dei punteggi relativi alla sola esperienza lavorativa nella posizione economica in godimento e ai risultati della performance individuale, fatta salva la facoltà di presentare domanda per integrazione di titoli diversi;
- i dipendenti le cui domande non sono ammissibili in quanto beneficiari di una progressione economica negli ultimi tre anni.

Una volta approvata la graduatoria in via definitiva, sulla base dei punteggi e dei titoli di precedenza, vengono formate graduatorie distinte per ogni quota di addensamento di cui al paragrafo successivo.

ART. 7 – CRITERI DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

QUOTE DI ADDENSAMENTO E LORO UTILIZZO

Le quote di addensamento sono costituite dalle unità di personale appartenenti ad ogni area e ruolo, secondo la seguente tabella:

AREA	RUOLO				
	SANITARIO	SOCIO SANITARIO	TECNICO	PROFESSIONALE	AMMINISTRATIVO
DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI					
DEGLI ASSISTENTI					
DEGLI OPERATORI					
DEL PERSONALE DI SUPPORTO					

Fatto uguale a 100 il costo totale per l'attribuzione di un differenziale economico ad ogni dipendente ammesso nelle graduatorie delle quote di addensamento, la percentuale, uguale per tutte le quote di addensamento, di differenziali attribuibili riservata ad ogni graduatoria è costituita dal rapporto fra la quota di fondo a disposizione ed il costo teorico totale di cui sopra (vedasi esempio sotto riportato).

QUOTA PRIORITARIA (art. 19 comma 4, lett. e) del CCNL)

La quota prioritaria di “differenziali economici di professionalità” è stabilita nel 10%.

Essa è riservata al personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento di cui all'art. 17 del CCNL senza aver mai conseguito progressioni economiche, e al personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

Per “esperienza professionale” deve intendersi quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 CCNL 02.11.2022 (Campo di applicazione) nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo, calcolata con le modalità sopra previste.

Nel caso in cui gli aventi titolo siano in numero superiore ai differenziali economici riservati, i beneficiari vengono individuati sulla base del punteggio nella graduatoria della propria quota di addensamento.

Nel caso gli aventi titolo fossero in numero inferiore al numero di differenziali economici riservati, la quota non utilizzata è destinata all'attribuzione dei “differenziali economici di professionalità” secondo gli ordinari criteri definiti ai sensi della presente sezione.

ATTRIBUZIONE DIFFERENZIALI ORDINARI

L'attribuzione dei “differenziali economici di professionalità” al restante personale in graduatoria avviene sulla base del punteggio nella graduatoria della relativa quota di addensamento, fino all'esaurimento di tutti i differenziali economici disponibili.

ESEMPIO ATTUATIVO

Quota fondo a disposizione	€ 100.000,00
Costo totale differenziali economici	€ 300.000,00
Quota percentuale	$100.000,00/300.000,00 = 33,33\%$

Pertanto, ipotizzando che una delle graduatorie formulate sia composta da 210 unità, sono attribuibili n. 70 differenziali economici, di cui:

- n. 7 (10%) sono attribuiti ai primi 7 in graduatoria aventi diritto alla quota prioritaria;
- n. 63 (90%) sono attribuiti secondo il restante ordine di graduatoria.

ART. 8 - ACCESSO

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e seg. della Legge n.241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'adozione del provvedimento formale di attribuzione dei differenziali economici.

La finalizzazione delle risorse destinate alla presente sottosezione è disciplinata nell'apposita sezione economica dell'anno di riferimento.

SEZIONE C. 3 - INDENNITA' PROFESSIONALI

Le parti, in merito, fanno espresso riferimento alla disciplina contenuta nel CCNL 02.11.2022 (Titolo III Capo III).

La finalizzazione delle risorse destinate alla presente sottosezione è disciplinata nell'apposita sezione economica dell'anno di riferimento.

SEZIONE D

MODALITA' E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PREMIALITA' E CONDIZIONI DI LAVORO (ART. 103 CCNL 02.11.2022)

D. 1 – PREMIALITA'

Premessa

L'istituto contrattuale della premialità è finalizzato alla valorizzazione dei risultati e quindi della *performance* organizzativa ed individuale in un'ottica di continuo miglioramento dello standard quali-quantitativo delle prestazioni erogate.

Con Determina n. 328/AST_MC del 31.03.2023 è stato adottato il PIAO anni 2023-2025, approvato con DGRM n. 811 del 12.06.2023 e recante la sottosezione Performance.

Con Determina ASUR DG n. 736 del 15.12.2020 è stato approvato il regolamento dei processi di misurazione e valutazione della performance, attualmente vigente per la neo costituita AST Macerata in forza della DGRM n. 1718 del 19.12.2022, regolamento alla cui disciplina le parti fanno riferimento e da intendersi quindi di seguito integralmente trascritto.

ART. 1 - UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALL'ISTITUTO DELLA PREMIALITA'

Le risorse da destinare ai premi correlati alla *performance* organizzativa e individuale, annualmente determinate all'interno del fondo ex art. 103 CCNL 02.11.2022 sono ripartite, in sede di contrattazione integrativa annuale, come segue:

- A. una quota delle risorse annualmente definita è destinata al finanziamento degli obiettivi individuati in sede di contrattazione di Budget (*performance* organizzativa);
- B. una quota delle risorse annualmente definita è destinata a remunerare i risultati della *performance* individuale;
- C. una quota delle risorse annualmente definita, potrà essere destinata al finanziamento di progettualità strategiche della Direzione dell'AST Macerata.

A) RISORSE DESTINATE A REMUNERARE IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (OBIETTIVI DI BUDGET)

A.1 - Il processo di budget

Il processo di budget è lo strumento gestionale attraverso il quale si concretizza annualmente la programmazione dell'AST Macerata, mediante l'individuazione degli obiettivi e la programmazione delle attività.

Le schede di budget annuali riguardanti le attività programmate, la quantificazione dei volumi prestazionali e gli obiettivi da raggiungere sono sottoscritte dai dirigenti responsabili di struttura di norma entro il primo trimestre dell'anno di riferimento.

A.2 - Calcolo dei premi correlati alla performance organizzativa

L'ammontare delle risorse destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali viene attribuito a ciascun C.d.R. in funzione del personale del comparto assegnato al 1 gennaio di ogni anno, integrato, pro-quota, del personale assunto in corso d'anno. Il valore della quota teorica individuale tiene conto della collocazione di ciascun dipendente all'interno dell'assetto organizzativo dell'AST Macerata e quindi della categoria rivestita come di seguito evidenziato:

- Area del Personale di supporto:	parametro	1
- Area degli Operatori:	parametro	1,3
- Area degli Assistenti:	parametro	1,5
- Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari:	parametro	1,8

All'istituto contrattuale della premialità correlata alla *performance* organizzativa partecipano tutti i dipendenti dell'area del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nonché il personale a tempo determinato che maturi nell'anno solare un numero di giorni lavorati almeno pari a 120.

Per il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale, le spettanze vengono rapportate percentualmente all'impegno orario garantito; ai dirigenti sindacali in distacco si applica l'art. 19 del CCNQ 4.12.2017 che disciplina il trattamento economico relativo all'istituto della produttività collettiva.

La definizione delle spettanze individuali a consuntivo avviene sulla base della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Gli importi individuali sono erogati in proporzione al periodo di servizio prestato, prendendo a base di calcolo i giorni lavorati, al grado di raggiungimento degli obiettivi e al peso riconosciuto alla categoria di appartenenza.

Ai fini della corresponsione dei premi correlati alla *performance* organizzativa per le assenze dal servizio a qualsiasi titolo effettuate è applicata una franchigia su base annua di 30 giorni lavorativi; superata detta franchigia, per gli ulteriori giorni di assenza verrà applicata una conseguente proporzionale riduzione della quota incentivante spettante. La franchigia di 30 giorni non si applica per le aspettative per motivi di famiglia, per motivi personali, per conservazione del posto o per l'espletamento di cariche direttive o elettive.

Le tipologie di assenze di seguito indicate non concorrono alla riduzione dei premi sopra convenuta: ferie, riposi compensativi, astensione obbligatoria per congedo ordinario e anticipato di maternità o paternità, infortunio sul lavoro ed in itinere, formazione obbligatoria, donazione sangue midollo, citazione a testimoniare in favore dell'Azienda, permessi sindacali, permessi L. 104/92 e permessi per studio.

A.3 - Clausola di salvaguardia.

Si conviene che l'erogazione degli emolumenti riconosciuti per il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la scheda di budget di ciascuna U.O. avviene come segue:

– per intero	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è > = al 90%
– per il 90%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 80% e 89%
– per l'80%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 70 e 79%
– per il 70%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 60 e 69%
– per il 60%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 50 e 59%
– nessuna liquidazione	se l'obiettivo ha raggiunto una valutazione	< al 50%

Ai fini della valutazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascun C.d.R. valgono i sistemi di verifica orientati a definire separatamente le responsabilità dell'area comparto e delle aree dirigenziali, in relazione agli indicatori di risultato di rispettiva spettanza.

A.4 - Modalità erogazione premi correlati alla performance organizzativa:

Il pagamento dei premi correlati alla *performance* organizzativa avviene sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi del CdR dell'intero anno, entro il mese di luglio successivo all'anno di riferimento, e comunque a seguito e subordinatamente alla formalizzazione dei risultati della verifica annuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, alla validazione della relazione aziendale sulla *performance* e alla chiusura del bilancio di esercizio dell'anno di riferimento.

La finalizzazione delle risorse destinate alla presente sezione è disciplinata nell'apposita sottosezione economica dell'anno di riferimento.

A.5 - Economie risorse destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali

Le economie derivanti dalla mancata e/o parziale realizzazione degli obiettivi di C.d.R. saranno redistribuite, con le stesse tempistiche previste per il pagamento dei premi correlati alla *performance* organizzativa sub lett. A), tra tutti i C.d.R. che hanno raggiunto gli obiettivi al 100% proporzionalmente alla quota annuale di premio incentivante assegnato.

B) RISORSE DESTINATE A REMUNERARE I RISULTATI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

B.1 Scheda di valutazione individuale

Lo strumento di misurazione per la remunerazione dei risultati della performance individuale è la scheda di valutazione.

La valutazione della performance individuale è disciplinata nel già sopra citato regolamento dei processi di misurazione e valutazione della performance approvato con Determina ASUR DG n. 736 del 15.12.2020, attualmente vigente per la neo costituita AST Macerata in forza della DGRM n. 1718 del 19.12.2022, regolamento alla cui disciplina le parti fanno riferimento e da intendersi quindi di seguito integralmente trascritto.

B.2 Calcolo dei premi correlati alla performance individuale

L'ammontare delle risorse da destinare alla remunerazione dei risultati della *performance* individuale viene attribuito a ciascun C.d.R. in funzione del personale del comparto assegnato al 1 gennaio di ogni anno, integrato delle assunzioni avvenute in corso d'anno; dette risorse vengono utilizzate dal dirigente responsabile della Struttura per valorizzare in modo differenziato il diverso impegno produttivo, attitudine, disponibilità e in sintesi il comportamento dei dipendenti assegnati, in un'ottica di miglioramento continuo dello standard qualitativo ed economico delle prestazioni erogate.

Il pagamento delle quote per remunerare i risultati della *performance* individuale avviene con lo stipendio del mese di ottobre successivo all'anno di riferimento.

La quota della *performance* individuale si calcola sulla base dell'ammontare delle risorse attribuito a ciascun C.d.R. suddivisa, su base annua, in quote equivalenti per ognuno dei dipendenti interessati come di seguito evidenziato:

- | | | |
|--|-----------|-----|
| - Area del Personale di supporto: | parametro | 1 |
| - Area degli Operatori: | parametro | 1,3 |
| - Area degli Assistenti: | parametro | 1,5 |
| - Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari: | parametro | 1,8 |

All'istituto contrattuale della premialità correlata alla *performance* individuale partecipano tutti i dipendenti del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nonché il personale a tempo determinato che maturi nell'anno solare un numero di giorni lavorati almeno pari a 120.

Il punteggio individuale massimo di valutazione attribuibile previsto è pari a 100, corrispondente ad una valutazione al 100%; per punteggi inferiori sarà proporzionalmente calcolata la percentuale di realizzazione del risultato utile per l'attribuzione della quota sub B). Per punteggi inferiori a 60/100 non potranno essere riconosciuti premi correlati alla *performance* individuale.

Ferma restando la puntuale graduazione del risultato di *performance* individuale con i singoli punteggi previsti dalle schede, il risultato di *performance* è ritenuto positivo ai fini della valutazione individuale annuale qualora abbia raggiunto un punteggio almeno pari a 60/100.

Si qualifica "rendimento insufficiente" del dipendente la valutazione della *performance* individuale annuale inferiore a 60 punti, qualificandosi, la stessa come "valutazione negativa".

Ai fini dell'attribuzione dei premi correlati alla *performance* individuale non sussistono automatismi legati alle assenze dal servizio; i dipendenti pertanto dovranno essere valutati in relazione al livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnata in riferimento agli obiettivi di budget della struttura e pertanto in relazione ai risultati effettivamente conseguiti.

Il dipendente pertanto ha titolo a percepire il premio correlato alla *performance* individuale secondo la valutazione espressa nella scheda di valutazione individuale; i periodi di assenza rilevano pertanto solo in relazione alla loro influenza sul raggiungimento degli obiettivi.

Qualora il dipendente sia risultato assente, a qualsiasi titolo, per l'intero anno o per periodi comunque superiori a mesi 10 anche non continuativi, la *performance* individuale sarà da considerare come "non valutabile" in quanto l'apporto produttivo non può considerarsi reso in maniera efficace.

Il caso di "*performance* individuale non valutabile" non è considerato come "performance negativa", ma come "performance senza attribuzione di punteggio".

Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate pari pertanto a 100 secondo quanto previsto dal sistema di valutazione aziendale, è attribuita una maggiorazione del premio correlato alla *performance* individuale che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita.

Pertanto la disposizione di cui all'art. 82 del CCNL 21.05.2018 trova applicazione sulla base del valore medio di punteggio teorico attribuibile al singolo dipendente, pari a punti 80 (minimo punti 60 massimo punti 100); conseguentemente viene stabilita una maggiorazione del premio pari al 30% del detto valore medio teorico a favore dei dipendenti che conseguono una valutazione pari a 100 e che consente pertanto di attribuire una ulteriore integrazione di 24 punti.

Si richiama, per quanto non espressamente previsto nella presente sezione, la disciplina di cui al sopra citato regolamento dei processi di misurazione e valutazione della *performance* approvato con Determina ASUR DG n. 736 del 15.12.2020.

La finalizzazione delle risorse destinate alla presente sezione è disciplinata nell'apposita sottosezione economica dell'anno di riferimento.

C) Risorse destinate al finanziamento di progettualità strategiche

L'ammontare delle risorse finalizzate al finanziamento di progettualità strategiche viene utilizzata dalla Direzione dell'AST Macerata per la realizzazione di obiettivi strategici assegnati a dipendenti del Cd.R. o trasversali a più C.d.R.

Le progettualità strategiche hanno carattere annuale e con tale cadenza vengono approvate dalla Direzione dell'AST Macerata con atto formale.

Ai fini dell'attribuzione delle quote al personale partecipante ai progetti annualmente approvati, il responsabile del progetto, previa effettuazione della conferenza di cui al successivo art. 3, è tenuto ad indicare i nominativi dei dipendenti coinvolti nonché, ad avvenuta esecuzione del progetto, tutti i dipendenti che hanno effettivamente partecipato alla sua realizzazione.

L'eventuale differenziazione dell'apporto partecipativo, in termini di qualità e/o di quantità delle prestazioni rese per la realizzazione del progetto, sarà proposta nella relazione finale che, ad avvenuta realizzazione degli obiettivi, tutti i responsabili dei progetti sono tenuti a trasmettere.

Alle progettualità strategiche partecipano dipendenti del comparto individuati dal responsabile del progetto.

Le progettualità strategiche di norma non prevedono debito orario salvo diverso accordo sindacale in sede di contrattazione annuale; nell'attribuzione delle progettualità strategiche, per quanto possibile, dovrà tenersi conto di criteri di parità di accesso ed eventuale rotazione. Dette progettualità vanno comunicate, unitamente alla pesatura delle stesse, alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali area del comparto.

Le progettualità strategiche devono essere comunicate, mediante conferenza di servizio, a tutti i dipendenti afferenti alle strutture coinvolte, che devono dare formale adesione o non adesione alla partecipazione alle progettualità predette; il pagamento delle relative competenze avviene unitamente al pagamento dei premi correlati alla *performance* organizzativa sub A), previa certificazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti da ciascuna progettualità.

Qualora si verifichino esigenze tali da giustificare l'effettuazione, il personale è tenuto a prestare l'eventuale orario aggiuntivo richiesto e concordato per la realizzazione dei progetti, senza che ciò comporti riconoscimento economico a titolo di lavoro straordinario. A tal fine, nella relazione finale dovrà risultare che non è stata autorizzata la liquidazione di prestazioni straordinarie per la fattispecie (desumibile dal sistema rilevazione presenze). Per le progettualità che prevedono l'esecuzione di orario aggiuntivo, il riscontro della sussistenza di crediti orari e del loro relativo proporzionale abbattimento va effettuata in relazione al "saldo ore anno corrente" rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento.

L'importo massimo individuale erogabile ai partecipanti alle progettualità strategiche non può superare il triplo del valore della quota a ciascuno teoricamente spettante in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget annuali (quota A).

Le economie derivanti dal mancato/parziale utilizzo delle singole attività progettuali vengono impiegate per le finalità e con le modalità previste per la quota sub A) relativa alle risorse del fondo destinato a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali.

La finalizzazione delle risorse destinate alla presente sezione è disciplinata nell'apposita sottosezione economica dell'anno di riferimento.

ART. 2 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Al termine del periodo di riferimento verranno valutati:

- gli obiettivi specifici di budget e i risultati complessivi di attività raggiunti da ogni CDR
- i risultati della *performance* individuale
- gli obiettivi riguardanti progettualità strategiche

Le valutazioni riferite al raggiungimento di obiettivi specifici di budget e dei risultati complessivi di attività raggiunti da ogni CdR nonché degli obiettivi riguardanti progettualità strategiche sono espresse in termini percentuali in relazione agli obiettivi prefissati.

La valutazione è effettuata in prima istanza dal dirigente della Struttura/Area e in seconda istanza dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

ART. 3 - CONFERENZA DI ORGANIZZAZIONE

Il sistema di valutazione è ispirato ai principi della trasparenza dell'azione amministrativa e a tal fine trova impiego lo strumento della Conferenza di organizzazione quale strumento di responsabilizzazione degli operatori circa l'attività da svolgere e confronto tra valutatore e valutato.

Ciascun dirigente responsabile di Struttura allo scopo di consentire la piena e consapevole partecipazione agli obiettivi assegnati, provvede, entro 30 giorni dalla sottoscrizione delle schede di budget, ad illustrare a tutti i dipendenti appartenenti all'equipe da lui diretta:

- gli obiettivi assegnati in sede di negoziazione di budget, le caratteristiche, le modalità di realizzazione e partecipazione all'attività, le quote individuali correlate nonché gli elementi di valutazione utilizzati a consuntivo per la formulazione del giudizio sugli obiettivi e sulla *performance* individuale;
- le eventuali progettualità strategiche assegnate al C.d.R., i relativi contenuti, modalità di esecuzione, indicatori di verifica, rendicontazione e pagamento, acquisendo le adesioni volontarie da parte dei dipendenti afferenti l'equipe.

La conferenza di organizzazione rappresenta uno strumento per analizzare l'andamento del budget, per valutare eventuali correttivi necessari in relazione all'andamento delle attività oltre che per evidenziare la situazione degli apporti individuali.

Le suddette conferenze vanno convocate con invito formale da inoltrarsi a tutti i dipendenti afferenti l'U.O.; delle stesse debbono essere redatti appositi verbali dai quali espressamente risulti la partecipazione dei dipendenti, tramite sottoscrizione per presa visione, unitamente a tutti gli elementi sopra indicati.

Detti verbali vanno portati a conoscenza di tutti i dipendenti assegnati all'U.O. con acquisizione della sottoscrizione, per presa visione, anche degli assenti alla conferenza, ferma restando la sottoscrizione, per accettazione, alle eventuali progettualità strategiche assegnate al C.d.R.; i verbali in questione vanno inoltrati all'U.O.C. Supporto all'Area Politiche del Personale.

La conferenza di cui al presente punto è presupposto indispensabile per la compilazione delle schede di valutazione individuale.

D.2 - CONDIZIONI DI LAVORO

Si fa espresso riferimento alla disciplina contenuta nel Titolo X capo III "Sistema indennitario" del CCNL 02.11.2022.

La finalizzazione delle risorse destinate alla presente sezione è disciplinata nell'apposita sottosezione economica dell'anno di riferimento.

SEZIONE E
FINALIZZAZIONE RISORSE FONDI CONTRATTUALI ANNO 2023

ART. 1 - FONDO INCARICHI, PROGRESSIONI ECONOMICHE E INDENNITA' PROFESSIONALI

(art. 102 CCNL 02.11.2022)

Le risorse del fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali (art. 102 CCNL 02.11.2022) relativo al personale del comparto dell'AST Macerata, risultano determinate in via provvisoria per l'anno 2023 in misura pari ad € **9.857.656,65**, giusta Determina n. 1070/AST_MC del 26.09.2023. L'effettiva consistenza del suddetto fondo, per la variabilità delle sue componenti, viene determinato in via definitiva a consuntivo.

L'ammontare delle risorse del fondo di competenza anno **2023** viene interamente utilizzato per le finalità proprie del fondo medesimo, nel rispetto del principio di corrispettività di cui all' art. 7 comma 5 del D.Lgs . 165/2001, come di seguito sintetizzato:

FONDO PROVVISORIO INCARICHI, PROGRESSIONI ECONOMICHE E INDENNITA' PROFESSIONALI ANNO 2023	RISORSE
Risorse fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali per l'anno 2023 quantificate in via provvisoria con Determina n. 1070/AST_MC del 26.09.2023	9.857.656,65
Applicazione art. 103 comma 12 CCNL 02.11.2022 - Trasferimento risorse dal Fondo premialità e condizioni di lavoro (art. 103 CCNL 02.11.2022) – voce di cui al comma 9 lett. c), nella misura del 10% di quanto destinato nell'anno 2022 alla medesima voce	245.083,83
Risorse complessive disponibili anno 2023	10.102.740,48
	IMPIEGHI RISORSE
➤ indennità correlate agli incarichi di cui al Titolo III – Capo III CCNL 02.11.2022:	
- incarichi di complessità media/elevata	875.809,37
- incarichi di complessità base	1.867.000,00
➤ indennità di coordinamento, già ad esaurimento, prevista dall'art. 21 commi 1 e 2 CCNL 21.05.2018)	6.713,72
➤ assegni ad personam attribuiti nel caso di passaggio di area o di assegnazione a mansioni inferiori per inidoneità psico-fisica, a seguito dell'applicazione dell'art. 23 (Disposizioni particolari sulla conservazione del trattamento economico in godimento)	56.402,84
➤ indennità di qualificazione professionale di cui all'art. 99 comma 3 lett. c) CCNL 02.11.2022	219.752,65
➤ indennità professionale specifica di cui all'art. 108 CCNL 02.11.2022	863.690,92
Risorse destinate alla progressione economica all'interno delle aree:	
➤ differenziali economici ex art. 99 comma 3 lett. b) CCNL 02.11.2022 al 31.12.2022	5.524.089,64
➤ differenziali economici di professionalità ex art. 19 CCNL 02.11.2022 - anno 2023	689.281,34
TOTALE UTILIZZO FONDO PROVVISORIO ANNO 2023	10.102.740,48

Per tutto quanto concerne le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'istituto dei differenziali di professionalità ex art. 19 CCNL 02.11.2022 di cui alla suesposta tabella e alla relativa decorrenza, si rinvia ai contenuti della precedente Sezione C.2.

Ai sensi dell'art. 102 comma 7 CCNL 02.11.2022, eventuali risorse residue del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali alimentano il Fondo premialità e condizioni di lavoro ai sensi dell'art. 103 comma 10 CCNL 02.11.2022.

ART. 2 - FONDO PREMIALITA' E CONDIZIONI DI LAVORO (art. 103 CCNL 02.11.2022)

Le risorse del fondo premialità e condizioni di lavoro (art. 103 CCNL 02.11.2022) relativo al personale del comparto dell'AST Macerata risulta determinato in via provvisoria per l'anno 2023 in misura pari ad € **8.499.333,26**, giusta Determina n. 1070/AST_MC del 26.09.2023; l'effettiva consistenza del suddetto fondo, per la variabilità delle sue componenti, viene determinato in via definitiva a consuntivo.

L'ammontare delle risorse del fondo di competenza anno 2023 viene interamente utilizzato per le finalità proprie del fondo medesimo, nel rispetto del principio di corrispettività di cui all'art. 7, comma 5, del D.Lgs 165/2001, come di seguito sintetizzato:

FONDO PROVVISORIO PREMIALITÀ E CONDIZIONI DI LAVORO ANNO 2023	RISORSE
Risorse fondo premialità e condizioni di lavoro quantificate per l'anno 2023 in via provvisoria con Determina n. 1070/AST_MC del 26.09.2023	8.499.333,26
Applicazione art. 103 comma 12 CCNL 02.11.2022 - Trasferimento risorse destinate alla voce di cui al comma 9 lett. c), al fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali (art. 102 CCNL 02.11.2022), nella misura del 10% di quanto destinato nell'anno 2022 alla medesima voce	- 245.083,83
Risorse complessive disponibili anno 2023	8.254.249,43
	IMPIEGHI RISORSE
Risorse destinate a remunerare la premialità:	
➤ risorse 70%) destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali di ogni singola Unità Operativa (<i>performance organizzativa</i>)	1.544.028,15
➤ risorse 30%) destinate a remunerare i risultati della <i>performance</i> individuale	661.726,35
➤ risorse ___%) destinate al finanziamento di progettualità strategiche	
Risorse destinate a remunerare le condizioni di lavoro	
➤ compensi di lavoro straordinario di cui all'art. 47 CCNL 02.11.2022	753.169,75
➤ indennità correlate alle condizioni di lavoro di cui al titolo X capo III CCNL 02.11.2022, con esclusione delle indennità ex artt. 104 e 105	5.295.325,18
TOTALE UTILIZZO FONDO PROVVISORIO ANNO 2023	8.254.249,43

La destinazione delle risorse ai premi correlati alla performance organizzativa ed individuale è rispettosa del disposto di cui all'art. 103 comma 9 lett. c), essendo superiore al 70% delle risorse destinate ai medesimi premi nell'anno 2022.

Ai sensi dell'art. 103 comma 10 alle risorse del fondo premialità e condizioni di lavoro sono altresì sommate eventuali risorse residue relative a precedenti annualità del fondo stesso, nonché eventuali risorse residue del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali relative all'anno in corso, con prioritaria destinazione alle voci di cui al comma 9 lett. a) e b) del medesimo art. 103 CCNL 02.11.2022.

Le ulteriori somme derivanti da residui destinate a remunerare la premialità vengono assegnate rispettivamente per il 70% ai risultati di performance organizzativa e per il 30% ai risultati di performance individuale.

Relativamente ai compensi per lavoro straordinario, il responsabile di ciascuna Struttura autorizza preventivamente ed individualmente il lavoro straordinario nel limite del budget assegnato alla Struttura nell'anno di riferimento.

Ai fini del corretto impiego delle risorse di cui alla tabella che precede si rinvia:

- alla disciplina prevista dalla vigente normativa contrattuale e di legge;
- alla regolamentazione interna in materia di orario di lavoro di cui al Regolamento approvato con Determina n. 949/AV3 del 3.7.2013 - applicabile nella neo costituita AST in forza degli atti di indirizzo di cui alla DGRM n. 1718 del 19.12.2022 - in quanto compatibile con la vigente normativa contrattuale per tutto quanto concerne l'applicazione degli istituti di riferimento nonché la corretta corresponsione delle indennità per condizioni di lavoro in ragione dello specifico assetto organizzativo e dell'operatività dei reparti/servizi;
- al Piano emergenza tempo per tempo vigente.

SEZIONE F NORME FINALI

Il presente CCI è rispettoso dei principi generali in materia di attribuzione selettiva di incentivi e di divieto di distribuzione indifferenziata degli stessi in assenza delle verifiche ed attestazioni previste dai sistemi di valutazione (art.18 c. 2 D.Lgs. 150/2009), nonché del Piano della Performance 2023-2025 costituente sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) anni 2023-2025 adottato con Determina AST_MC n.328/AST_MC del 31.03.2023 e approvato con DGRM n. 811 del 12.06.2023.

È fatta riserva di modificare il presente CCI, anche in parte, in ragione di eventuali nuove previsioni contrattuali e/o di legge o qualora le parti ne ravvisassero la necessità.

Per tutto quanto non previsto dal presente CCI si rinvia espressamente alla vigente normativa contrattuale e di legge.