



ASUR MARCHE - AREA VASTA N. 3

AREA NEGOZIALE DEL COMPARTO

PARTE NORMATIVA ANNI 2018-2020

PARTE ECONOMICA ANNO 2018

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

- **Sezione A** Disposizioni generali
- **Sezione B** Sistema delle relazioni sindacali
- **Sezione C** Fondo “Premialità e fasce” ex art. 81 CCNL 21.05.2018 – criteri e modalità di attribuzione
- **Sezione D** Art. 113 d.lgs. 50/2016 e s.m.i. - Criteri e modalità di affidamento degli incarichi e di ripartizione del fondo tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche nonché tra i loro collaboratori
- **Sezione E** Finalizzazione risorse fondi contrattuali anno 2018
- **Sezione F** Modalità di utilizzo disponibilità residue fondi contrattuali anno 2017
- **Sezione G** Economie piani di razionalizzazione (Art. 16 D.L. 98/2011) anno 2016 - Criteri e modalità di erogazione
- **Sezione H** Norme finali

Macerata, lì 11/06/2019

Il giorno 11 giugno 2019 presso la sede dell'Area Vasta n. 3, Via Annibaldi n. 31 L, Piediripa di Macerata, ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art. 8 del CCNL 21.5.2018 area comparto.

Al termine della riunione, vista l'ipotesi di CCI sottoscritta dalla delegazione trattante della predetta area negoziale in data 02.05.2019 rispetto alla quale il Collegio Sindacale Asur ha espresso parere favorevole nella seduta dell'17.05.2019, **le parti sottoscrivono il seguente Contratto Collettivo Integrativo del personale dell'Area del Comparto**

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

	<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
Direttore Generale ASUR	ALESSANDRO MARINI	FIRMATO
Direttore Area Vasta 3	ALESSANDRO MACCIONI	FIRMATO
Direttore Medico del Presidio Ospedaliero AV3	_____	_____
Direttore del Distretto AV3	GIOVANNA FACCENDA	FIRMATO
Direttore del Dipartimento Prevenzione AV3	ALBERTO TIBALDI	FIRMATO
Dirigente U.O.C. Supporto Aree Politiche Personale AV3	FABRIZIO TROBBIANI	FIRMATO
Dirigente U.O.C. Area Infermieristica e Ostetrica AV3	MARA BUCCOLINI	FIRMATO

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

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

	<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
FP-C.G.I.L.	SONIA PROSPERI	FIRMATO
C.I.S.L.-FPS	PAOLA TICANI - MISCIO RAFFAELE	FIRMATO - FIRMATO
U.I.L.-FPL	_____	_____
F.I.A.L.S	LUCIANA ALESSANDRA PORCELLI	FIRMATO
F.S.I.	_____	_____
NURSING UP	_____	_____

➤ **R.S.U. (DELEGATI PRESENTI)**

<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
VINCENZINA BASILICI	FIRMATO
LUCIANA ALESSANDRA PORCELLI	FIRMATO
SONIA PROSPERI	FIRMATO
JOHN PALMIERI	FIRMATO
MAURIZIO MARIOTTI	FIRMATO
ELISABETTA GUGLIELMI	FIRMATO
RITA PIERISTE'	FIRMATO
SIMONA DE INTRONA	FIRMATO
EVI PETTINARI	FIRMATO
ELVIRA STIPA	FIRMATO

NOME E COGNOME

FIRMA

MARCO CACIORGNA

FIRMATO

PAOLA MARIA RIPAMONTI

FIRMATO

PAOLA TICANI

FIRMATO[illegible]

NORMATIVA ED ATTI DI RIFERIMENTO:

- Legge Regionale. 13/2003 così come da ultimo modificata con L.R. n. 8/2017;
- 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;
- DGRM n. 768 del 28.5.2012;
- Determina n. 151/ASURDG/2018 di approvazione del Piano della Performance triennio 2018-2020;
- Determina n. 636/AV3 del 15.05.2018 di determinazione dei fondi contrattuali dell'AV3 per l'anno 2017, a consuntivo, e Determina n. 691/ASURDG del 03.12.2018 per l'anno 2018, in via provvisoria.

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 dall'ASUR MARCHE - Area Vasta 3.

Lo stesso ha durata triennale (anni 2018-2020) per la parte normativa e annuale (anno 2018) 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'Area Vasta 3 (ASUR) Vaste e 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'Area Vasta n. 3 (ASUR) è composta come segue:

- ✓ Direttore Generale Asur
- ✓ Direttore Area Vasta 3
- ✓ Direttore Medico del Presidio Ospedaliero AV3
- ✓ Direttore Distretto AV 3
- ✓ Direttore del Dipartimento Prevenzione AV3
- ✓ Dirigente U.O.C. Supporto Area dipartimentale Politiche del Personale AV3
- ✓ Dirigente U.O.C. Area Infermieristica e Ostetrica AV3

Il Direttore Generale ASUR assume le funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica dell'Area Vasta 3 (ASUR) ed è coadiuvato in tale funzione dal Direttore Amministrativo ASUR, dal Direttore Area dipartimentale Politiche del Personale e dal Direttore Sanitario; il Direttore Generale esprime l'indirizzo unitario della delegazione di parte pubblica e conduce la trattativa.

In caso di assenza, impedimento o indisponibilità del Direttore Generale ASUR:

- nelle sedute relative agli istituti di partecipazione le funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica sono assunte dal Direttore di Area Vasta, salvo espressa diversa delega del Direttore Generale ASUR.
- nelle sedute relative alla contrattazione integrativa le funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica sono assunte dal Direttore Amministrativo ASUR, salvo espressa diversa delega del Direttore Generale ASUR.

b) La Delegazione di parte sindacale dell'Area Vasta 3 è 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. Per garantire un'equilibrata composizione delle delegazioni sindacali e un efficace svolgimento dei lavori, si conviene sull'opportunità di accreditare massimo n. 2 dirigenti titolari per ciascuna Organizzazione Sindacale e n. 2 membri supplenti.

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 rinvia ai contenuti che la R.S.U. si impegna a definire nel termine di trenta giorni dalla sottoscrizione del CCI, fermo restando quanto stabilito dal CCNQ 7.8.1998.

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'Area Vasta 3 (ASUR), ai diversi livelli previsti dall'art. 8 del CCNL 21.5.2018 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'Area Vasta 3 (ASUR) 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, fermo restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

L'Area Vasta 3 (ASUR) 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.

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 trasmissione 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'Area Vasta 3 (ASUR) 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.

Relativamente alle funzioni proprie dell'ASUR in tema di amministrazione del personale ai sensi della L.R. 21 marzo 2017, n. 8 di modifica della L.R. 20 giugno 2003, n. 13, da attuarsi con atti regolamentari, di indirizzo e coordinamento, per la disciplina di materie oggetto di partecipazione sindacale, la Direzione Generale ASUR provvederà alla necessaria informazione preventiva ai componenti delle delegazioni di parte sindacale di ogni Area Vasta (R.S.U. e dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL), direttamente o per il tramite delle Direzioni di Area Vasta, nonché ai dirigenti delle Organizzazioni Sindacali Regionali accreditati presso l'ASUR. L'eventuale confronto avviene in Area Vasta.

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione dall'art. 5 del CCNL 21.5.2018, 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'Area Vasta 3 (ASUR) intende adottare.

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 **7** giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto dalla delegazione di parte sindacale; l'incontro può anche essere proposto dalla delegazione di parte pubblica contestualmente all'invio dell'informazione con preavviso in questo caso di 7 giorni lavorativi.

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'Area Vasta 3 (ASUR).

La disciplina, i compiti e le funzioni dell'organismo paritetico per l'innovazione sono disciplinate dall'art. 7 del CCNL 21.5.2018.

L'organismo paritetico per l'innovazione viene costituito con apposita determina, entro trenta giorni dalla designazione da parte di tutte le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 21.5.2018, dei rispettivi componenti.

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 21.5.2018.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL 21.5.2018, tra la delegazione di parte sindacale e la delegazione di parte datoriale.

L'Area Vasta è unità amministrativa autonoma ai fini della contrattazione collettiva integrativa e i soggetti titolari della contrattazione collettiva integrativa sono quelli di cui al precedente art. 1.

Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale le materie indicate nell'art. 8 comma 5 del CCNL 21.5.2018.

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. 9 del CCNL 21.5.2018.

Il Contratto Collettivo Integrativo ha durata triennale 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'ASUR 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.

La Direzione Generale ASUR 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 ASUR, 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., 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'Area Vasta 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. 9, commi 4 o 5, del CCNL 21.05.2018 corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Per tutto quanto non esplicitato trova applicazione l'art. 9 del CCNL 21.05.2018.

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

Convocazione

La convocazione, completa della documentazione relativa ai temi all'OdG, viene inviata a tutti i componenti della delegazione trattante.

Fermo restando che la RSU 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 (di calendario). 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 oltre al luogo e all'ordine del giorno, anche l'orario di inizio e di fine dell'incontro. 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 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;
- ✓ 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.

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 riassunte dalle parti.

Il confronto di cui all'art. 5 del CCNL 21.5.2018, 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 degli 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'Area Vasta 3.

Il verbale viene sottoscritto al termine di ogni incontro; esso è da intendersi definitivo e, completo di eventuali allegati, viene inoltrato a mezzo posta elettronica a tutti i soggetti sindacali di norma entro sette giorni successivi dalla 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'Area Vasta 3 assicura procedure e modalità tali da consentire lo svolgimento dell'attività sindacale.

In coincidenza con il servizio, i dirigenti sindacali e i componenti la RSU, non collocati in aspettativa/distacco, hanno titolo ad usufruire dei permessi previsti dal monte-ore dei permessi sindacali ex art. 28 CCNQ 04.12.2017 conteggiato e comunicato annualmente alle OO.SS. e alla R.S.U..

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.

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

Le richieste di informazioni, dati e in generale i quesiti concordati dal tavolo negoziale utili alla contrattazione integrativa, 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.

Le altre istanze documentali, 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.

Per le istanze di accesso generalizzato volte a richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quanto già oggetto di pubblicazione obbligatoria si rinvia a quanto stabilito dall'art. 5 e seguenti del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. ed ai regolamenti aziendali.

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

L'Area Vasta, tenuto conto delle disponibilità strutturali ed organizzative:

- ✓ 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, hanno diritto di affiggere pubblicazioni, testi e comunicati inerenti le materie di interesse sindacale e del lavoro;
- ✓ mette a disposizione dei dirigenti sindacali locali idonei 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 alle eventuali Commissioni Bilaterali Paritetiche.

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 il 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'Area Vasta, indipendentemente dalla tipologia contrattuale di appartenenza, e costituisce specifica forma di rappresentanza di tutti i lavoratori per le funzioni consultive e partecipative attribuite con Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

Il RLS non ha funzioni negoziali che sono invece proprie della RSU né è soggetto, ai sensi della vigente normativa, alle sanzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 ed ha tutte le tutele previste per il rappresentante sindacale.

Designazione e durata in carica del RLS.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato su designazione della Rappresentanza Sindacale Unitaria. La designazione dovrà avvenire entro trenta giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Il numero dei RLS per l'area del comparto è individuato in n. 12 unità.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (comma 7, art. 50, D.Lgs 81/2008)

La formale individuazione dei nominativi componenti la rappresentanza avviene con adozione di apposito provvedimento del Direttore di Area Vasta, su proposta del dirigente responsabile dell'U.O.C. Supporto all'Area Politiche del Personale.

La RLS così designata e nominata si insedia nelle funzioni dalla data di scadenza del periodo di 15 giorni di pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line del provvedimento formale di individuazione. Con medesima decorrenza cessano dall'incarico i componenti della RLS già in carica.

La RLS così costituita ha mandato triennale. I componenti risultano designabili nuovamente e restano comunque in carica sino all'insediamento dei nuovi rappresentanti.

Qualora uno o più componenti della RLS non potessero più esercitare la funzione attribuita, la RSU procede alla loro sostituzione attraverso designazione di nuovi componenti.

Nel caso di dimissioni della RSU la RLS esercita le proprie funzioni sino al subentro del sostituto e, comunque, non oltre sessanta giorni.

Al termine del triennio d'incarico i componenti la RLS possono essere redesignati.

Attribuzioni alla RLS e permessi per l'assolvimento delle funzioni

Le attribuzioni della RLS sono quelle derivanti dalla specifica disciplina vigente in materia, in particolare previste dall'art. 50, al primo comma, del D.Lgs.vo 81/2008 e s.m.i..

Tale elencazione deve intendersi aggiornata, tempo per tempo, nel caso di successivo adeguamento della normativa.

Le funzioni attribuite al RLS dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008 sono riconducibili nell'ambito delle categorie sotto descritte:

- a) funzioni esercitabili su iniziativa di organismi istituzionali (Datore di Lavoro o suoi delegati, Organo di Vigilanza, Medico competente, ecc.);
- b) funzioni esercitate nell'ambito di quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008 e rimesse all'iniziativa del RLS.

Sono funzioni sub a):

- la consultazione;
- la formazione;

- la partecipazione alle riunioni periodiche;
- la partecipazione ai sopralluoghi dell'Organo di Vigilanza;
- la presentazione, di norma in occasione delle riunioni periodiche, di proposte in merito all'attività di prevenzione espressamente richieste dagli organismi istituzionali previste ai punti b), c), d), i), l), m), dell'art. 50 del D.Lgs 81/2008.

Sono funzioni sub b):

- l'accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- la promozione dell'elaborazione, dell'individuazione e dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- la segnalazione dei rischi individuati nel corso delle sue attività;
- la formulazione di proposte in merito all'attività di prevenzione;
- l'eventuale attività di ricorso alle autorità competenti, qualora si ritenesse che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dall'Azienda e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro previste ai punti a), h), n), o) dell'art. 50 del D.Lgs 81/2008.

Tali attività vengono sottoposte ad accertamento, valutazione e verifica.

La RLS ha diritto, per ciascun componente, all'utilizzo di un massimo di 40 ore di permesso retribuito, in ragione di anno di calendario, per l'effettuazione delle mansioni attribuite. Detto monte ore annuo è proporzionalmente ridotto nel caso di mandato espletato per porzione di anno.

Non viene imputato a tale monte ore il tempo impiegato per l'esercizio delle funzioni sub a) in quanto connesse con l'attività degli organismi istituzionali; in tale caso l'attività è considerata tempo di lavoro.

I responsabili delle Unità Organizzative di afferenza dei singoli componenti la RLS sono tenuti a consentire l'attività di questi ultimi, favorendo la fruizione dei permessi necessari, salvo che non ostino eccezionali e motivate esigenze di servizio da indicare sulla richiesta di permesso. I permessi devono essere richiesti con congruo anticipo.

Dell'attività prestata, previa comunicazione ai responsabili dell'area interessata ai sopralluoghi, deve risultare verbale o documentazione attestante l'attività svolta.

Non è prevista una retribuzione o compenso aggiuntivo a favore dei componenti la RLS per l'esercizio delle attività ascrivibili alla nomina di RLS.

Diritti ed obblighi del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

In ottemperanza all'art. 50 comma 2 del D.Lgs. n.81/2008 l'Area Vasta fornisce alla RLS strumenti adeguati allo svolgimento dell'attività connessa alle funzioni, ivi compresi i mezzi e gli spazi necessari ed esistenti per l'esercizio delle funzioni e della facoltà alla stessa riconosciuta.

E' altresì garantita la partecipazione della RLS a iniziative, convegni e congressi organizzati dall'Area Vasta /ASUR in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori.

Ai componenti la RLS viene garantito il diritto di accesso nei luoghi di lavoro, previa comunicazione al Direttore di Area Vasta che ne informa i soggetti aziendali interessati, il RSPP ed il responsabile della struttura al fine di assumere dai lavoratori, dai preposti e dai dirigenti le informazioni attinenti alle attività, alle misure di prevenzione e sicurezza adottate, all'attività di formazione ed informazione predisposte.

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro può essere esercitato nel rispetto delle esigenze produttive ed organizzative e deve svolgersi congiuntamente al RSPP o addetto da questi incaricato.

La RLS viene consultata nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa che abbia come oggetto le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza da illustrare nella riunione periodica prevista dalla legge.

L'Area Vasta e le parti sindacali fanno pervenire periodicamente alla RLS le informazioni che coinvolgono la sicurezza, i programmi di formazione del personale in materia di igiene e sicurezza e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dell'ambiente di lavoro, nonché le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza e autorità competenti in materia di salute, sicurezza, prevenzione ed igiene.

Le specifiche richieste della RLS devono essere prodotte in forma scritta presso la Direzione di Area Vasta e, laddove possibile, le stesse devono essere riscontrate entro il termine di giorni trenta dai servizi di competenza assegnatari delle richieste in parola.

L'onere della formazione ed informazione di tutti i lavoratori in relazione al sistema di sicurezza negli ambienti di lavoro spetta al servizio aziendale di prevenzione e protezione, presso cui la RLS può farsi portavoce in merito a progetti di sensibilizzazione dei lavoratori ritenuti opportuni.

La RLS:

- è tenuta a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, con l'Azienda e con i Servizi interni di pertinenza, in materia di sicurezza, prevenzione, protezione ed igiene nei luoghi di lavoro, per il raggiungimento degli scopi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva;
- è tenuta a garantire discrezione e riservatezza sulle eventuali informazioni di carattere riservato di cui viene a conoscenza nell'esercizio del mandato, impegnandosi a non fornire a terzi informazioni di qualsiasi natura riguardanti l'esercizio della funzione ascrivita;
- è tenuta altresì al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e del segreto industriale in relazione ai contenuti del documento di valutazione dei rischi ed ai processi lavorativi.

Formazione specifica.

I componenti la RLS hanno diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10, 11, 12, 13, 14 del D.Lgs n. 81/2008.

Riunioni periodiche.

L'Area Vasta indice periodicamente, mediante il servizio di prevenzione e protezione interna, la riunione per la prevenzione e protezione dai rischi come richiesto dalla normativa vigente.

La RLS viene convocata con congruo anticipo almeno pari a cinque giorni per la partecipazione alle predette riunioni. La convocazione viene trasmessa ai singoli componenti della RLS nonché ai dirigenti dei servizi di assegnazione dei medesimi.

Possono essere previsti altresì incontri periodici ulteriori da formalizzare con la stessa modalità, salvo casi di assoluta e provata urgenza.

La mancata partecipazione ad incontri e riunioni da parte del componente la RLS va comunicata e giustificata preventivamente al datore di lavoro da parte dell'interessato.

La ripetuta mancata partecipazione agli eventi in parola viene comunicata alla RSU al fine di consentire la sostituzione del componente la RLS inadempiente secondo le valutazioni discrezionali della RSU medesima.

Norma finale.

Per quanto non contenuto nel presente articolo si fa espresso rinvio alle norme previste dal CCNQ del 10.07.1996, al DLgs.vo 81/2008 e s.m.i ed alla normativa in materia.

SEZIONE C
FONDO PREMIALITA' E FASCE EX ART. 81 CCNL 21.05.2018:
CRITERI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE

Ai sensi dell'art. 8 CCNL 21.05.2018 sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno del fondo ex art. 81 del medesimo CCNL, i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla *performance*, i criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche.

CAPO I – 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. 151/ASURDG del 9.03.2018 l'ASUR ha approvato il Piano della Performance Aziendale per il triennio 2018-2020 comprensivo del documento riguardante il sistema di valutazione e misurazione della performance.

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. 81 CCNL 21.5.2018 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 di Area Vasta.

A) RISORSE DESTINATE A REMUNERARE IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI BUDGET ANNUALI

A.1 - Il processo di budget

Il processo di budget è lo strumento gestionale attraverso il quale si concretizza annualmente la programmazione dell'Area Vasta, 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'Area Vasta e quindi della categoria rivestita come di seguito evidenziato:

- Cat. A	parametro	0,9
- Cat. B	parametro	1,1
- Cat. BS	parametro	1,3
- Cat. C	parametro	1,5
- Cat. D	parametro	1,7
- Cat. DS	parametro	1,9

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. 17 del CCNQ 7.8.1998 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 del Nucleo 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 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 con le seguenti modalità:

- liquidazione, di norma entro il mese di ottobre dell'anno di competenza, di un primo importo per stato di avanzamento relativo al primo semestre, nella percentuale pari ad un massimo del 50% del valore della quota teorica annua tenuto conto della percentuale di raggiungimento risultante dalla verifica semestrale da parte del Nucleo di Valutazione Aziendale sulla base di relazioni di avanzamento dei responsabili dei C.d.R. e dei report compilati dall'U.O.C. Controllo di Gestione, sottoscritti dal valutatore di prima istanza;
- la liquidazione del saldo annuale avverrà, successivamente alla determinazione delle risorse del fondo di cui all'art. 81 del CCNL 21.5.2018, in via definitiva, sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi del CdR dell'intero anno, entro il secondo mese successivo alla formalizzazione dei risultati della verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione e della validazione della relazione aziendale sulla *performance* e comunque successivamente alla chiusura del bilancio di esercizio dell'anno di riferimento; fermo restando quanto sopra indicato, la liquidazione del saldo annuale avverrà di norma entro il mese di settembre dell'anno successivo a quello 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, a fine esercizio, 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, come da schemi, uno relativo al personale delle diverse categorie ed uno relativo al personale titolare di Posizione Organizzativa o di funzione di coordinamento, allegati al presente CCI, come definiti con il documento riguardante il sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con determina ASURDG n. 151/ASURDG/2018.

La valutazione della performance individuale è effettuata, per tutto il personale, a cura del dirigente responsabile della struttura (valutatore di I istanza); relativamente al personale afferente all'area delle professioni sanitarie la valutazione è effettuata di concerto con il Dirigente delle professioni sanitarie di riferimento e con il Coordinatore/POD ove esistente ed è sottoscritta da tutti i valutatori.

La valutazione della performance individuale dei titolari di incarico di coordinamento è effettuata dal Dirigente Professioni Sanitarie di riferimento di concerto con il Dirigente Responsabile della struttura e con la POD ove esistente e la relativa scheda è sottoscritta da tutti i valutatori.

La valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di funzione è effettuata dal Dirigente Responsabile della struttura ovvero dal Direttore di dipartimento di concerto con il Dirigente delle professioni sanitarie per il personale di competenza; in tale ultima circostanza le relative schede sono sottoscritte da entrambi.

La scheda di valutazione, debitamente compilata, deve essere illustrata ai dipendenti interessati al fine di acquisirne la sottoscrizione per condivisione/non condivisione.

In presenza di mancata condivisione del giudizio il dipendente eserciterà azione per l'avvio delle procedure di conciliazione come disciplinate dal documento riguardante il sistema di valutazione e misurazione della performance allegato al Piano della Performance triennio 2018-2020, approvato con determina n.151/ASURDG/2018, di seguito riportate.

Le procedure di conciliazione sono finalizzate a dirimere le questioni di conflittualità nell'ambito della valutazione individuale e si attivano quando il valutato non condivide la valutazione effettuata dal suo valutatore; dette procedure dovranno rispettare i principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

Viene individuato nel Nucleo di Valutazione il soggetto terzo ed indipendente, competente e titolato ad esprimersi sulla corretta applicazione del sistema di valutazione e sul merito del contendere; pertanto, il Nucleo di valutazione assume funzione di Organo di Conciliazione.

Per accedere al percorso conciliativo il valutato deve esprimere, nel termine perentorio di giorni 15 dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione, richiesta di revisione della valutazione facendo pervenire esplicita contestazione scritta al valutatore di prima istanza e per conoscenza all'UOC Supporto all'Area Politiche del Personale ed all'UOC Supporto all'Area Controllo di Gestione, esprimendo con chiarezza ed esaustività i motivi del proprio disaccordo e proponendo contestualmente il punteggio ritenuto congruo con le argomentazioni a sostegno del punteggio richiesto.

Il valutatore di prima istanza, nel termine di giorni 15 dalla data di ricezione della richiesta esamina la richiesta del dipendente anche mediante contraddittorio con lo stesso.

In caso di accoglimento/accordo il valutatore di prima istanza procederà a modificare la valutazione già emessa procedendo a trasmettere la scheda di valutazione individuale aggiornata alle strutture di gestione del personale e di controllo di gestione, come sopra individuate.

In caso di mancato accoglimento il valutatore di prima istanza trasmetterà la richiesta del dipendente di revisione della valutazione unitamente alle proprie argomentazioni in ordine al mancato accoglimento della stessa, al Nucleo di Valutazione per il tramite all'UOC Supporto all'Area Controllo di Gestione.

Il Nucleo di Valutazione esprime il proprio giudizio sulla base della documentazione ricevuta, dovendosi considerare facoltà discrezionale del Nucleo di Valutazione la convocazione dei soggetti in discussione, che potranno avvalersi, eventualmente, di un rappresentante sindacale, e la richiesta ed acquisizione di ulteriori elementi di merito. Il Nucleo di Valutazione redige apposito verbale, ove verranno evidenziate le risultanze del proprio percorso valutativo, che verrà inoltrato all'attenzione del valutato e del valutatore dalla Struttura di Gestione del Personale. Il giudizio del Nucleo di Valutazione non è appellabile, ferme rimanendo le prerogative e le disponibilità previste dalle vigenti norme.

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 in un'unica soluzione, unitamente al saldo dei premi correlati alla *performance* organizzativa sub A)

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:

- Cat. A	parametro	0,9
- Cat. B	parametro	1,1
- Cat. BS	parametro	1,3
- Cat. C	parametro	1,5
- Cat. D	parametro	1,7
- Cat. DS	parametro	1,9

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 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.

La valutazione della *performance* è ritenuta positiva ai fini della valutazione individuale annuale qualora abbia raggiunto un punteggio almeno pari a 60/100.

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" è comunque da considerarsi come "*performance* non negativa" 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.

Gli importi non erogati derivanti da valutazioni di *performance* individuali inferiori al 100% saranno utilizzati tra i dipendenti del medesimo CdR che hanno avuto valutazioni pienamente positive.

C) Risorse destinate al finanziamento di progettualità strategiche

L'ammontare delle risorse finalizzate al finanziamento di progettualità strategiche viene utilizzata dalla Direzione di Area Vasta 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 di Area Vasta 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 all'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.

La partecipazione alle attività relative alle progettualità strategiche deve essere portata a conoscenza dei dipendenti coinvolti che devono sottoscrivere formale accettazione alla partecipazione della progettualità; il pagamento delle relative competenze avviene in un'unica soluzione, unitamente al saldo dei premi correlati alla *performance* organizzativa sub A), previa certificazione da parte del Nucleo 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.

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 dal Nucleo 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.

ART. 4 - RISORSE RESIDUE FONDI

A decorrere dall'anno 2019, alle risorse disponibili di cui all'art. 81 co.6, del CCNL 21.05.2018 destinate alla corresponsione dei premi correlati alla *performance* organizzativa e dei premi correlati alla *performance* individuale, sono altresì sommate eventuali risorse residue del fondo premialità e fasce (art. 81 CCNL 21.05.2018) e del fondo condizioni di lavoro e incarichi (art. 80 CCNL 21.05.2018), relative alla precedente annualità, stanziati a bilancio e certificate dal Collegio Sindacale, qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente.

CAPO II – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

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 orizzontale trovano tuttora la propria disciplina nell'art. 35 del CCNL 7 aprile 1999.

I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente superiore possono avvenire a partire dal 1° gennaio di ogni anno nel limite delle risorse destinate all'istituto.

Premesso quanto sopra, la realizzazione dell'intero sistema di progressione economica orizzontale è effettuata dall'Area Vasta 3 (ASUR) sulla base della disciplina che segue.

ART. 1 - RISORSE

Sulla base delle risorse destinate alla progressione economica orizzontale annualmente determinate all'interno del fondo ex art. 81 CCNL 21.5.2018 l'Area vasta attribuisce fasce economiche retributive superiori a quelle in godimento secondo quanto stabilito dagli artt. 30 e 35 del CCNL 7.4.1999, con decorrenza dal 1° gennaio di ciascun anno di sottoscrizione del Contratto Integrativo che prevede l'attivazione dell'Istituto e le relative risorse.

ART. 2 - AVVISO DI SELEZIONE

Annualmente il Direttore di Area Vasta indice apposito avviso di selezione interna ai fini della individuazione del personale cui attribuire le fasce retributive superiori.

L'avviso di selezione va contestualmente pubblicato sul sito internet aziendale nella Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso > Area Vasta n. 3; all'avviso va data la massima diffusione con invio dello stesso a tutte le Strutture/Uffici dell'Area Vasta, a tutto il personale a tempo indeterminato nonché alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali di Area Vasta firmatarie del CCNL del Comparto Sanità.

Nell'avviso di selezione sono indicati:

- i requisiti per l'ammissione alla selezione;
- le modalità per la presentazione dei titoli valutabili.

Il termine per la presentazione delle istanze e relativa documentazione, esclusivamente mediante produzione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 DPR 28.12.2000, n. 445), scade il 30° giorno dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale dell'avviso di selezione, decorso il quale, l'ulteriore documentazione presentata non può più essere valutata, ad esclusione dell'esperienza lavorativa nella posizione economica in godimento maturata presso l'ASUR.

ART. 3 - REQUISITI

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

- essere dipendenti a tempo indeterminato dell' Area Vasta alla data del 1 gennaio dell'anno di attribuzione della fascia economica superiore;
- permanenza minima nella posizione economica in godimento (medesima categoria e livello economico e medesima fascia economica) presso ASUR e/o Enti/Aziende del comparto sanità pari almeno a 24 mesi alla data del 31.12 dell'anno precedente a quello di attribuzione della fascia economica superiore; non rilevano ai fini della maturazione della permanenza minima nella posizione economica in godimento le assenze non valide ai fini dell'anzianità di servizio (es. aspettative senza assegni);
- non essere incorso in procedure disciplinari conclusesi con sanzione superiore al rimprovero scritto o alla multa fino a 4 ore, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
- non aver conseguito valutazioni negative di *performance* individuale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso.

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

In sede di valutazione selettiva vanno considerati:

- esperienza lavorativa nella posizione economica in godimento (medesima categoria e livello economico e medesima fascia economica) presso ASUR e/o Enti/Aziende del comparto sanità;
- risultato di valutazione *performance* individuale nei due anni precedenti l'anno di riferimento per l'attribuzione della fascia;
- titoli di studio ed accademici.

Le esperienze lavorative, la *performance* individuale ed i titoli di studio ed accademici rilevano in misura differenziata in ragione delle diverse funzioni e responsabilità riconducibili alle categorie di inquadramento del personale, come evidenziato nella tabella che segue:

Sistema di pesatura dei criteri di valutazione

	ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA POSIZIONE ECONOMICA IN GODIMENTO	PERFORMANCE INDIVIDUALE	TITOLI DI STUDIO ED ACCADEMICI	TOTALE
Punteggio massimo attribuibile				
Categoria	1	2	3	Punteggio
A – B –Bs	65	30	5	100
C	55	38	7	100
D - Ds	50	40	10	100

Il sistema di pesatura dei criteri di valutazione di cui al prospetto che precede ed i criteri di valutazione e di attribuzione dei relativi punteggi evidenziati ai successivi punti A, B e C, hanno validità anche per gli anni successivi al triennio 2018-2020, fatte salve diverse determinazioni in sede di contrattazione collettiva integrativa aziendale.

A. Esperienza nella posizione economica in godimento

L'esperienza acquisita nella posizione economica (medesima categoria e livello economico e medesima fascia economica) in godimento presso ASUR e Enti/Aziende del comparto sanità è calcolata fino al valore massimo indicato nella sopraesposta tabella, attribuendo per anno il seguente punteggio:

CATEGORIA	PUNTEGGIO X ANNO
A, B, Bs	13,00
C	11,00
D, Ds	10,00

Non rilevano ai fini dell'attribuzione del punteggio, le assenze non valide ai fini dell'anzianità di servizio (es. aspettative senza assegni).

Non viene attribuito alcun punteggio alla permanenza nella posizione economica in godimento di 24 mesi alla data del 31.12 dell'anno precedente a quello di attribuzione della fascia economica superiore (requisito di ammissione).

B. Performance individuale

La valutazione complessiva della performance è rilevata dalla scheda di valutazione redatta dal dirigente responsabile della struttura come definita nel Piano triennale della Performance e relativa al biennio immediatamente precedente all'anno di attribuzione della fascia economica superiore.

Sulla base della media delle valutazioni conseguite nei due anni precedenti a quello di attribuzione della progressione economica orizzontale, viene attribuito a ciascun istante il punteggio di seguito indicato:

VALUTAZIONE (media valutazione biennio)	A – B - Bs	C	D - Ds
60	5,00	5,00	5,00
da 61 a 70	11,25	13,25	13,75
da 71 a 80	17,50	21,50	22,50
da 81 a 90	23,75	29,75	31,25
da 91 a 100	30,00	38,00	40,00

La valutazione individuale è ritenuta positiva e quindi sufficiente con almeno un punteggio pari a 60.

C. Titoli di studio ed accademici (solo se attinenti al profilo professionale rivestito)

TITOLO	PUNTI
Laurea Specialistica/magistrale o del vecchio ordinamento	2,0
Laurea triennale	1,5
Dottorato di ricerca	1,5
Diploma di specializzazione post laurea	1,5
Master Universitari II° livello	1,5
Master Universitari I° livello	1,0
Corsi alta formazione/Perfezionamento Post Laurea	1,0
Diploma di Maturità	1,0
Titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica	0,5

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. 5 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

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

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

Il Direttore di Area Vasta provvede altresì ad individuare un dipendente amministrativo almeno di categoria C per lo svolgimento delle funzioni di segreteria.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

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

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

- essere titolare di *assegno ad personam* riassorbibile percepito a seguito di precedente passaggio verticale;
- maggiore anzianità complessiva di servizio di ruolo (a tempo indeterminato) presso l'ASUR Marche;
- maggiore età anagrafica.

Il Direttore di Area Vasta, con propria determina, approva la graduatoria e la pubblica sul sito internet aziendale nella Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso>Area Vasta 3. Tale provvedimento dovrà indicare l'elenco dei candidati cui è riconosciuta la progressione economica orizzontale.

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

Al personale utilmente collocato in graduatoria è attribuita, nel limite delle risorse destinate al finanziamento della progressione economica orizzontale, la fascia retributiva immediatamente superiore di spettanza con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno di riferimento.

La graduatoria è valida per l'anno di riferimento della selezione. Per gli anni successivi, ricompresi nel periodo di vigenza del presente CCI, la nuova graduatoria viene formulata mediante aggiornamento di quella precedente.

Il relativo bando di aggiornamento deve prevedere per i dipendenti già inseriti in detta graduatoria la possibilità dell'esonero dalla presentazione di una nuova domanda ovvero la possibilità di produrre ad integrazione eventuali nuovi titoli acquisiti.

In ogni caso, per tutti i dipendenti presenti nella graduatoria precedente, vengono aggiornati d'ufficio i punteggi relativi alla sola esperienza lavorativa nella posizione economica in godimento e ai risultati della performance individuale.

ART. 7 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 delle fasce retributive superiori.

SEZIONE D

ART. 113 D.LGS. 50/2016 E SMI - CRITERI E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI E DI RIPARTIZIONE DEL FONDO TRA IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E I SOGGETTI CHE SVOLGONO LE FUNZIONI TECNICHE NONCHÉ TRA I LORO COLLABORATORI

Premessa

L'art. 113 del D.LGS. 50/2016 e s.m.i. in materia di incentivi per funzioni tecniche dispone, al comma 3, che *"l'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi del comma 2 è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 nonché tra i loro collaboratori"*.

Le parti stabiliscono, in sede di contrattazione collettiva integrativa, i seguenti criteri e modalità di affidamento degli incarichi e di ripartizione del fondo tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche nonché tra i loro collaboratori, fermo restando che i restanti aspetti verranno disciplinati da apposito regolamento aziendale da approvare con provvedimento del Direttore Generale ASUR.

ART. 1 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Le attività di cui al presente Regolamento sono espletate da dipendenti dell'ASUR Marche, anche costituiti in gruppi di lavoro, su proposta del dirigente dell'unità operativa o del dirigente dell'unità operativa indicata dalla Direzione Aziendale come capofila nel caso in cui la procedura contrattuale rientri nella competenza di più strutture.
2. Il conferimento degli incarichi dovrà avvenire nel rispetto dei principi di qualificazione (profilo professionale di inquadramento e titolo di studio) e rotazione, quest'ultima valutata con riferimento, sia all'aspetto quantitativo, sia all'aspetto qualitativo. Ai fini dell'aspetto qualitativo rileva anche la singola prestazione da conferire e valutabile dal curriculum del dipendente. Il conferimento degli incarichi è subordinato agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e conflitto di interessi previsti dalle disposizioni generali e speciali vigenti in materia, in quanto applicabili alle singole attività oggetto di incarico.
3. L'atto di conferimento degli incarichi è adottato, in forma di determina o atto equivalente, dal Direttore Generale o dal Direttore di Area Vasta a seconda della rispettiva competenza, in coerenza con le vigenti disposizioni contrattuali e relative declaratorie.
4. Il provvedimento di incarico deve contenere, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, almeno i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto della procedura;
 - b) gli estremi del provvedimento di programmazione aziendale o i riferimenti relativi al budget aziendale;
 - c) l'importo a base della procedura contrattuale e l'entità complessiva del fondo, laddove disponibile;
 - d) le attività che dovranno essere svolte da ogni singolo componente il gruppo di lavoro con l'indicazione delle singole specifiche mansioni e delle corrispondenti quote del fondo da corrispondere che andranno riverificate alla fine della prestazione effettivamente svolta;
 - e) la tempistica di svolgimento delle mansioni assegnate;
 - f) le attività da affidare a soggetti esterni all'amministrazione, il valore economico delle prestazioni (lavori, opere, servizi, forniture) previste dalla procedura contrattuale e oggetto di affidamento a soggetti esterni, la quantificazione delle prestazioni da affidare all'esterno;
 - g) lo sviluppo della procedura assegnata a ciascun soggetto interno o esterno, la programmazione dell'attività di controllo del rispetto, in termini qualitativi e quantitativi, degli incarichi conferiti e la tempistica di corresponsione delle quote del fondo;
 - h) il possesso dei requisiti previsti dalla legge (titolo di studio, esperienza professionale, formazione professionale, ecc.).

5. Nel caso in cui nel provvedimento di incarico non sia possibile indicare l'importo a base della procedura contrattuale e l'entità complessiva del fondo, tali informazioni andranno indicate nel provvedimento di indizione della procedura.

6. Il dirigente, con provvedimento motivato, può proporre di modificare o revocare gli incarichi conferiti, o, nel rispetto delle incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni in materia, di assegnare, in assenza di professionalità, uno o più incarichi ad un medesimo dipendente ovvero assegnare un medesimo incarico a più dipendenti, sempre nel rispetto delle condizioni contrattuali (CCNL) a cui l'affidatario dell'incarico è subordinato.

7. Nel caso di gruppi misti che prevedano il conferimento di incarichi a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni deve essere preventivamente acquisita l'autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.165/01 e successive modificazioni, fatto salvo il caso di procedure svolte mediante centrale di committenza o mediante delega.

ART. 2 - RIPARTIZIONE VERTICALE ED ORIZZONTALE DEL FONDO

1. Per la realizzazione di opere e lavori le quote di ripartizione verticale del fondo relative alle singole fasi procedurali sono le seguenti:

FASI PROCEDIMENTALI	QUOTA DI RIPARTIZIONE
Programmazione	2%
Verifica della progettazione	15%
Affidamento	30%
Esecuzione	53%

Per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni le quote di ripartizione verticale del fondo relative alle singole fasi procedurali sono le seguenti:

FASI PROCEDIMENTALI	QUOTA DI RIPARTIZIONE
Programmazione	2%
Affidamento	48%
Esecuzione	50%

2. Le predette quote saranno ulteriormente ripartite, in sede di conferimento degli incarichi, con riguardo alle prestazioni parziali effettivamente assegnate, nell'ambito delle singole fasi procedurali, ai vari componenti del gruppo di lavoro. Tale ripartizione viene determinata su proposta del responsabile del procedimento, secondo criteri di professionalità, imparzialità e proporzionalità, in relazione al grado di contributo individuale effettivamente prestato per il raggiungimento dell'obiettivo. La ripartizione è effettuata secondo le indicazioni del presente Regolamento e, per quanto in esso non previsto, è effettuata, limitatamente alla realizzazione di lavori o opere, con riferimento alle aliquote di cui al Decreto del Ministro della Giustizia 17 giugno 2016 emanato in attuazione dell'art. 24, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

3. La ripartizione orizzontale del fondo per la realizzazione di opere e lavori è disciplinata dalla tabella seguente, le cui aliquote costituiscono limiti massimi inderogabili:

Funzione affidata	Quota fase programmazione (massimo 2% del fondo)	Quota fase verifica progettazione (massimo 15% del fondo)		Quota fase affidamento (massimo 30% del fondo)	Quota fase esecuzione (massimo 53% del fondo)
Responsabile del procedimento	70%	80%		75%	20%
Verificatore progettazione			80%		
Direttore dei lavori					40%
Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione					8%
Direttore operativo					7%
Ispettore di cantiere					5%
Collaudatore e certificatore regolare esecuzione					15%
Collaboratore principale	25%	15%	15%	15%	
Collaboratore semplice	4%	4%	4%	9%	4%
Collaboratore esecutore	1%	1%	1%	1%	1%
Totale	100%	100%	100%	100%	100%

La ripartizione orizzontale del fondo per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni è disciplinata dalla tabella seguente le cui aliquote costituiscono limiti massimi inderogabili:

Funzione affidata	Quota fase programmazione (massimo 2% del fondo)	Quota fase affidamento (massimo 48% del fondo)	Quota fase esecuzione (massimo 50% del fondo)
Responsabile del procedimento	70%	60%	30%
Commissario di aggiudicazione		25%	
Direttore dell'esecuzione			37%
Verificatore delle conformità e certificatore regolare esecuzione			15%
Collaboratore principale	25%	10%	10%
Collaboratore semplice	4%	4%	7%
Collaboratore esecutore	1%	1%	1%
Totale	100%	100%	100%

4. Ai fini della determinazione del compenso spettante al soggetto al quale venga conferita nella stessa procedura più di una funzione tra quelle indicate al comma 3 si sommano le aliquote rispettivamente indicate per ciascuna funzione.

5. Nel caso in cui la realizzazione di opere e lavori o l'acquisizione di beni o servizi venga effettuata ricorrendo anche all'attività di soggetti esterni all'ASUR Marche (ivi compresi quelli appartenenti ad uffici di altre amministrazioni pubbliche di cui l'Amministrazione può avvalersi per legge), la costituzione e la ripartizione del fondo devono tenere conto di tale ricorso decurtando le quote afferenti alle prestazioni affidate all'esterno. Ogni qual volta si proceda in tal senso, le aliquote sono ridotte in ragione del rapporto di incidenza della prestazione da svolgere con quella conferita e realizzata da soggetti esterni; la graduazione, fondata su parametri numerico-quantitativi di proporzionalità e incidenza delle prestazioni interne rispetto a quelle conferite all'esterno, dovrà risultare dal provvedimento di incarico. In linea generale, una volta depurata, secondo i criteri individuati dal presente Regolamento, la somma complessiva destinata ad incentivo delle quote parti corrispondenti alle prestazioni non svolte da personale di cui al precedente art. 2, c. 4, la ripartizione della somma residua in favore del personale predetto avverrà nella misura delle attività effettivamente svolte dallo stesso.

SEZIONE E
FINALIZZAZIONE RISORSE FONDI CONTRATTUALI ANNO 2018

ART. 1 - FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI (art. 80 CCNL 21.5.2018)

Le risorse del fondo condizioni di lavoro e incarichi (art. 80 CCNL 21.5.2018) relativo al personale del comparto dell' Area Vasta 3 (ASUR), risultano determinate in via provvisoria per l'anno 2018 in misura pari ad € 9.173.010,75, giusta Determina n. 691/ASURDG del 03.12.2018. 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 2018 riservato all'Area Vasta 3 (ASUR) 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:

IMPIEGHI RISORSE FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI ANNO 2018 - PREVISIONE	RISORSE
Risorse per condizioni di lavoro:	
a) di cui per il finanziamento dei compensi per lavoro straordinario incluso quello derivante da pronta disponibilità	670.426,00
b) di cui per il finanziamento delle indennità correlate alle condizioni di lavoro di cui al titolo VIII, capo III CCNL 21.5.2018 (indennità turno, rischio, disagio, ecc.)	4.680.687,07
Risorse per incarichi e indennità	
c) di cui per il finanziamento delle indennità degli incarichi di funzione (art. 20, comma 3, CCNL 21.5.2018);	388.149,80
d) di cui per il finanziamento delle indennità di coordinamento ad esaurimento (art.21 CCNL 21.5.2018)	403.007,13
e) di cui per il finanziamento valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale dell'art. 45, commi 1 e 2 CCNL 1.9.1995 (<i>Indennità di qualificazione professionale e valorizzazione delle responsabilità</i>) e dell' art.2, c. 3, CCNL 27.6.1996 e indennità professionale specifica di cui alla Tabella C del CCNL del 5.6.2006	3.030.740,75
Totale utilizzo fondo provvisorio anno 2018	9.173.010,75

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 vigente in materia di orario di lavoro *di cui* al Regolamento approvato con Determina n. 949/AV3 del 3.7.2013, 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 anno 2018 adottato con Determina n. 1256/AV3 del 17.10.2018.

Ferma restando la finalizzazione delle risorse del fondo in commento come sopra esposto, le parti concordano che eventuali disponibilità accertate negli aggregati di cui alle lett. b), c) d) e) sono utilizzate, se necessario, per il finanziamento dell'istituto del lavoro straordinario anno 2018 di cui alla lett. a).

ART. 2 - FONDO PREMIALITA' E FASCE (art. 81 CCNL 21.5.2018)

Le risorse del fondo premialità e fasce (art. 81 CCNL 21.5.2018) relativo al personale del comparto dell'Area Vasta 3 (ASUR) risulta determinato in via provvisoria per l'anno 2018 in misura pari ad € 8.124.358,05 giusta Determina n. 691/ASURDG del 03.12.2018; 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 2018 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:

IMPIEGHI RISORSE FONDO PREMIALITÀ E FASCE ANNO 2018 – PREVISIONE	RISORSE
Risorse destinate a remunerare la premialità:	
a) risorse 80%) destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali di ogni singola Unità Operativa (<i>performance</i> organizzativa)	1.960.670,66
b) risorse 20%) destinate a remunerare i risultati della <i>performance</i> individuale	490.167,67
c) risorse 0%) destinate al finanziamento di progettualità strategiche	0
Risorse destinate al finanziamento progressione economica orizzontale:	
d) risorse per progressioni economiche orizzontali storiche (anno 2017 e anni precedenti)	5.370.499,11
e) risorse per ulteriori progressioni economiche orizzontali di cui al presente CCI	303.020,61
Totale utilizzo fondo provvisorio anno 2018	8.124.358,05

Per tutto quanto concerne le modalità di utilizzo delle risorse di cui alla lett. e) della suesposta tabella e la decorrenza della correlata progressione economica orizzontale, si rinvia ai contenuti della precedente Sezione C, CAPO II.

Eventuali risorse residue anno 2018 del fondo premialità e fasce (art. 81 CCNL 21.05.2018) e del fondo condizioni di lavoro e incarichi (art. 80 CCNL 21.05.2018), stanziati a bilancio e certificate dal Collegio Sindacale, vanno ad implementare le risorse disponibili dell'anno 2019 di cui all'art. 81, co. 6, del CCNL 21.05.2018 destinate alla corresponsione dei premi correlati alla *performance* organizzativa ed individuale.

SEZIONE F
MODALITA' DI UTILIZZO DISPONIBILITÀ RESIDUE
FONDI CONTRATTUALI ANNO 2017

ART. 1 - MODALITA DI UTILIZZO DISPONIBILITA' RESIDUE FONDI CONTRATTUALI ANNO 2017

Si prende atto delle somme ancora disponibili nell'ambito dei fondi contrattuali anno 2017, accertate con Determina n. 636/AV3 del 16.05.2018, in sede di consuntivo anno 2017 e attualizzate alla data del presente accordo, come di seguito esposto:

Descrizione Fondo Contrattuale	Risorse anno 2017	Liquidato anno 2017	Somme ancora disponibili Anno 2017
	(Determina n.636/AV3 del 16.05.2018)	(Dato aggiornato al 31.12.2018)	(Dato aggiornato al 31.12.2018)
Fondo finanziamento fasce retributive, posizioni organizzative, valore comune ex indennità qualificazione professionale e indennità professionale specifica (art. 9 CCNL 31.7.2009)	9.102.525,28	8.645.610,97	456.914,31
Fondo compensi lavoro straordinario e remunerazione particolari condizioni disagio, pericolo o danno (art. 7 CCNL 31.7.2009)	5.351.533,07	5.095.625,08	255.907,99
Totale Euro	14.454.058,35	13.741.236,05	712.822,30

Dette disponibilità sono temporaneamente utilizzate nel fondo di produttività di cui all'art. 8 del CCNL 31.07.2009 del medesimo anno 2017, previo completamento delle liquidazioni inerenti gli istituti contrattuali espressamente finanziati dai medesimi fondi.

In particolare dette disponibilità vanno ad incrementare per l'anno 2017 la quota destinata a remunerare la *performance* organizzativa e pertanto il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali di ogni singola Unità Operativa e vengono corrisposte secondo i criteri di attribuzione già previsti per l'anno 2017, richiamati nel CCI sottoscritto in data 19.12.2017 e recepito con determina n. 87/AV3 del 24.01.2018.

La corresponsione delle quote individuali derivanti dalle economie in argomento è strettamente correlata agli obiettivi di attività e agli esiti valutativi di équipe, come espressamente certificato dal Nucleo di Valutazione aziendale per l'anno 2017.

La liquidazione dei compensi individuali conseguenti avverrà entro il secondo mese successivo alla sottoscrizione in via definitiva del presente CCI.

SEZIONE G

ECONOMIE PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE (ART. 16 D.L. 98/2011) ANNO 2016 - CRITERI E MODALITÀ DI EROGAZIONE

Premessa

Con protocollo d'intesa tra la Giunta Regionale, gli Enti del SSR e le organizzazioni sindacali area del comparto sanità di cui alla DGRM n. 1638/2016 le parti hanno convenuto, tra l'altro:

- che gli enti del SSR adottano i piani triennali previsti dall'art. 16 c. 4 D.L. n. 98/011 di razionalizzazione e qualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi di funzionamento e di riduzione al ricorso alle consulenze, funzionali all'incremento dei fondi per la contrattazione integrativa;
- che le economie raggiunte con i piani di triennali vengono utilizzate annualmente nell'importo massimo del 50%;
- che tali risorse sono utilizzabili l'anno successivo a quello in cui si sono registrate le economie, previo accertamento a consuntivo delle reali consistenze da parte del Collegio Sindacale e verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati da parte del Nucleo di valutazione.

Con determina n. 1084/AV3/ del 30.08.2018 il Direttore Area Vasta n. 3 ha preso atto dell'ammontare complessivo delle economie accertate a consuntivo, per l'anno 2016, in relazione alle azioni di razionalizzazione e di risparmio confluite nel Piano triennale di razionalizzazione anni 2016-2018, così come effettivamente realizzate e certificate dal Collegio Sindacale dell'ASUR, quantificando in complessivi € 550.00,00 l'ammontare delle economie utilizzabili per tutto il personale dell'Area Vasta 3 (ASUR).

ART. 1 CRITERI E MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLE ECONOMIE REALIZZATE CON IL PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE ANNO 2016

Le parti stabiliscono che le economie realizzate con i piani triennali di razionalizzazione riferite all'annualità 2016, per la parte relativa al comparto, al netto degli oneri previdenziali e Irap a carico dell'Azienda, sono pari a complessivi € 335.050,44; dette risorse vanno ad incrementare il fondo di produttività anno 2017 per l'attuazione delle sue finalità; in particolare:

- il 70%, di dette risorse, per un importo complessivo pari a € 234.535,31 incrementano le disponibilità destinate al finanziamento degli obiettivi definiti per l'anno 2017 in sede di contrattazione di Budget riguardanti le azioni di: umanizzazione delle cure, informatizzazione delle procedure in coerenza con i principi di prevenzione della corruzione e trasparenza e di potenziamento dell'area emergenza-urgenza, come definite nell'accordo di cui alla DGRM n. 1638/2016;
- il 30%, di dette risorse, per un importo complessivo pari a € 100.515,13 incrementano le disponibilità destinate alla remunerazione dei risultati della performance individuale 2017.

Dette risorse vengono ripartite secondo i criteri di attribuzione già previsti per l'anno 2017, richiamati nel CCI sottoscritto in data 19.12.2017 e recepito con determina n. 87/AV3 del 24.01.2018.

SEZIONE H - 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), del Piano della Performance Aziendale per il triennio 2018-2020 nonché delle disposizioni di cui all'art. 82 del CCNL 21.5.2018.

E' 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.

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPARTO		ANNO:
Categorie A - B - C- D		
Cognome e Nome:		Matricola:
Struttura organizzativa:		
Profilo professionale:		Categoria:
Per ogni fattore, il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valori:		
Giudizio		Valutazione
Non conforme	il livello di performance non è conforme alle attese	da 1 a 2
Parzialmente conforme	il livello di performance necessita di miglioramento	da 3 a 5
Conforme	il livello di performance è conforme alle attese	da 6 a 7
Buono	il livello di performance è buono con attitudine allo sviluppo	da 8 a 9
Eccellente	il livello di performance è eccellente	10
A. Area dei risultati		Valutazione
A.1 - Livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato in riferimento agli obiettivi di budget della struttura (da 1 a 10)		___/10
B. Area dei comportamenti organizzativi		Valutazione
B.1 Competenze ed attitudini professionali		
B.1.1 Grado di conoscenza professionale e di esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati (da 1 a 10)		___/10
B.1.2 Capacità di portare a termine i compiti assegnati (da 1 a 10)		___/10
B.2 Comportamento ed impegno globale nel lavoro		
B.2.1. Capacità di rispettare le disposizioni di servizio comprese l'osservanza dell'orario e la puntualità (da 1 a 10)		___/10
B.2.2. Correttezza e disponibilità nei confronti dei colleghi e dei superiori, riconoscimento del ruolo che rivestono e rispetto delle loro competenze (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 10)		___/10
B.3 Stile relazionale		
B.3.1. Capacità di relazionarsi con utenti e colleghi in modo garbato e disponibile (da 1 a 10)		___/10
B.3.2. Capacità di dare informazioni chiare ed esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza (da 1 a 10)		___/10
B.4 Livello quali-quantitativo delle prestazioni		
B.4.1. Capacità di utilizzo efficace ed efficiente di attrezzature e macchine (da 1 a 10)		___/10
B.4.2. Precisione, accuratezza, rapidità di esecuzione della prestazione richiesta (da 1 a 10)		___/10
Valutazione complessiva (somma dei punteggi):		___/100
L'esito si considera: positivo se la valutazione complessiva è uguale o superiore a ___/100; negativo se la valutazione complessiva è inferiore a ___/100.		
Punti di forza e aspetti da migliorare		
Osservazioni del valutato:		
Data:	Firma del valutatore	Firma del valutato

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPARTO		ANNO:
Titolari di Posizione Organizzativa/ Funzioni di Coordinamento		
Cognome e Nome:		Matricola:
Struttura organizzativa:		
Profilo professionale:		Categoria:
Incarico di Posizione Organizzativa/Coordinamento attribuito:		
Per ogni fattore, il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valori:		
Giudizio		Valutazione
Non conforme	il livello di performance non è conforme alle attese	da 1 a 2
Parzialmente conforme	il livello di performance necessita di miglioramento	da 3 a 5
Conforme	il livello di performance è conforme alle attese	da 6 a 7
Buono	il livello di performance è buono con attitudine allo sviluppo	da 8 a 9
Eccellente	il livello di performance è eccellente	10
A. Area dei risultati		Valutazione
A.1 - Livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato in riferimento agli obiettivi di budget della struttura (da 1 a 10)		___/10
B. Area dei comportamenti organizzativi		
B.1 Competenze ed attitudini professionali		
B.1.1 Grado di conoscenza professionale e di esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati (da 1 a 10)		___/10
B.1.2. Capacità di svolgere le attività affidate con autonomia (da 1 a 10)		___/10
B.2 Comportamento ed impegno globale nel lavoro		
B.2.1. Propensione alla collaborazione all'interno del Servizio/Ufficio (da 1 a 10)		___/10
B.2.2 Capacità di proporre soluzioni innovative o di miglioramento dell'organizzazione del lavoro (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 10)		___/10
B.3 Stile relazionale		
B.3.1 Capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali (da 1 a 10)		___/10
B.4 Livello quali-quantitativo delle prestazioni		
B.4.1. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali e il contributo offerto per migliorare la qualità dei servizi ed il grado di soddisfazione dell'utenza (da 1 a 10)		___/10
B.5 Attitudine alla leadership e capacità organizzative		
B.5.1. Capacità di prendere decisioni chiare e precise sulle questioni rientranti nella propria sfera di competenza assumendone la relativa responsabilità (da 1 a 10)		___/10
B.5.2. Capacità di elaborare proposte operative idonee alla soluzione di problemi specifici e mirate al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Azienda (da 1 a 10)		___/10
Valutazione complessiva (somma dei punteggi):		___/100
L'esito si considera: positivo se la valutazione complessiva è uguale o superiore a ___/100; negativo se la valutazione complessiva è inferiore a ___/100.		
Punti di forza e aspetti da migliorare		
Osservazioni del valutato:		
Data:	Firma del valutatore	Firma del valutato