



ASUR MARCHE - AREA VASTA N. 3

AREA NEGOZIALE DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

PARTE NORMATIVA ANNI 2018 - 2020

PARTE ECONOMICA ANNO 2018

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

- Sezione A Disposizioni generali
- Sezione B Sistema delle relazioni sindacali
- Sezione C Criteri per la ripartizione risorse fondo di risultato
- Sezione D Finalizzazione risorse fondi contrattuali anno 2018
- Sezione E Modalità di utilizzo disponibilità residue fondi contrattuali anno 2017
- Sezione F Economie piani di razionalizzazione (Art. 16 D.L. 98/2011) anno 2016 - Criteri e modalità di erogazione
- Sezione G Norme finali

Macerata, lì 14/06/2019

Il giorno 14 giugno 2019 presso la sede dell'Area Vasta n.3, Via Annibali 31/L a 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. 4 del C.C.N.L. 3.11.2005 area dirigenza medica e veterinaria.

Al termine della riunione, vista l'ipotesi di CCI sottoscritta dalla delegazione trattante della predetta area negoziale in data 14.05.2019 rispetto alla quale il Collegio Sindacale Asur ha espresso parere favorevole nella seduta del 17.05.2019, le parti sottoscrivono il seguente Contratto Collettivo Integrativo del personale dell'area Dirigenza Medica e Veterinaria.

<u>DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:</u>	<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
Direttore Generale ASUR	ALESSANDRO MARINI	FIRMATO
Direttore di Area Vasta	ALESSANDRO MACCIONI	FIRMATO
Direttore U.O. Supporto Area Politiche Personale	FABRIZIO TROBBIANI	FIRMATO
Direttore Medico Presidio Ospedaliero		
Direttore del Distretto	GIOVANNA FACCENDA	FIRMATO
Direttore del Dipartimento Prevenzione	ALBERTO TIBALDI	FIRMATO
Dirigente delle Professioni Sanitarie	MARA BUCCOLINI	FIRMATO
<u>DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE</u>	<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>
AAROI	GIAMPIERO DI SERAFINO	FIRMATO
ANAAO – ASSOMED	LEO MENCARELLI	FIRMATO
ANPO – ASCOTI - FIALS Medici	GIUSEPPE TAPPATA'	FIRMATO
CIMO – ASMD	DANIELA CORSI	FIRMATO
CGIL Medici	ALBERTO ANTONINI-SONIA PROSPERI	FIRMATO - FIRMATO
FASSID	STEFANO COLLETTA	FIRMATO
FED. CISL MEDICI COSIME	GABRIO MARIA TONELLI	FIRMATO
FESMED	ROSOLINO PELLERITO	FIRMATO
FM aderente alla UIL FPL		
F.V.M.	GIANNI CAMMERTONI	FIRMATO

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 dirigenza medica e veterinaria;
- D.L. 112 del 25.6.2008 conv. in legge n. 133 del 6.8.2008;
- Vigenti CC.NN.QQ.
- 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 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 della dirigenza medico-veterinaria con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato, dipendente dall' ASUR MARCHE - Area Vasta n. 3.

Il CCI ha durata triennale (anni 2018-2020) per la parte normativa e annuale (anno 2018) per la parte economica; salvo diversa espressa previsione, i relativi effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data della sua sottoscrizione in via definitiva.

I contenuti del presente CCI sono soggetti a revisione a seguito della sottoscrizione definitiva del CCNL triennio 2016-2018 area dirigenza medico-veterinaria; l'apertura della nuova sessione negoziale dovrà avvenire entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del CCNL.

SEZIONE B SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

PREMESSA

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Area Vasta n. 3 (ASUR) 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 ed i 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

a) La delegazione di parte pubblica, dell'AV N. 3 è composta come segue:

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

Il Direttore Generale ASUR assume le funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica dell'Area Vasta n. 3 ed è coadiuvato in tale funzione dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal

Direttore dell'Area dipartimentale Politiche del Personale; 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:

- 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 collettiva 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 n. 3 è composta dai dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, con delega a trattare e sottoscrivere i contratti collettivi integrativi presso l'Area Vasta n. 3.

I componenti delle delegazioni trattanti sono designati dalle organizzazioni sindacali; per garantire un'equilibrata composizione delle delegazioni sindacali e un efficace svolgimento dei lavori si conviene nell'opportunità di autorizzare il potere di firma di norma a n. 2 dirigenti titolari per ciascuna Organizzazione Sindacale e n. 2 membri supplenti che sono invitati comunque alle riunioni.

ART. 2 ACCREDITO DEI DIRIGENTI SINDACALI

L'accredito dei dirigenti sindacali abilitati alla trattativa e delegati a sottoscrivere i CCI 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

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a. informazione
- b. concertazione
- c. consultazione
- d. contrattazione collettiva integrativa
- e. interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi

a) Informazione

Le parti individuano nell'istituto dell'informazione lo strumento principale per rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le parti, a tutti i livelli delle relazioni sindacali; la stessa si svolge con le modalità e sulle materie indicate dalle disposizioni contrattuali vigenti fermo restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n.165/2001 e smi.

L'ASUR/Area Vasta 3 informa i componenti della delegazione trattante di parte sindacale, periodicamente 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 preventiva tutte le materie per le quali sono previsti la concertazione o la contrattazione collettiva integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

A tal fine l'ASUR/Area Vasta 3 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 (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 successivo confronto avviene in Area Vasta.

b) Concertazione

La concertazione è normata dall'art. 6 lett. b) del CCNL 03.11.2005 e si esplica nelle materie previste dalla contrattazione collettiva nazionale fermo restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i..

I soggetti sindacali, ricevuta l'informazione preventiva, possono attivare, mediante richiesta scritta, entro il termine di 5 giorni lavorativi, la concertazione nelle materie previste dalla contrattazione collettiva nazionale fermo restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

In tal caso gli incontri sono convocati, di norma, entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si concludono nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta; dell'esito della concertazione è redatto verbale nel quale risultano le posizioni della parti nelle materie oggetto della stessa; al termine le parti riassumono i propri distinti ruoli e responsabilità.

c) Consultazione

La consultazione è normata dall'art. 6 comma 1 lett. c) del CCNL 03.11.2005 e si esplica nelle materie previste dalla contrattazione collettiva nazionale fermo restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

d) Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali e si svolge con le modalità e sulle materie indicate dalla contrattazione collettiva nazionale fermo restando le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dai vigenti CCNL area dirigenza medico-veterinaria ed in particolare dal CCNL 3.11.2005, 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.

I soggetti titolari della contrattazione collettiva integrativa sono quelli di cui al precedente art. 1.

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

La finalizzazione delle risorse destinate alla contrattazione collettiva integrativa è definita con cadenza annuale e a tal fine l'ASUR determina, con pari cadenza e con atto formale, il fondo destinato alla contrattazione integrativa unitamente alle eventuali disponibilità residue dei fondi contrattuali per gli anni di competenza.

La Direzione Generale 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 cinque 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, dai dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, con delega a trattare e sottoscrivere i contratti collettivi integrativi, 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 sulla base del grado di rappresentatività locale delle OO.SS. in relazione al numero delle ultime deleghe annuali rilevate.

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. 40 c. 3 ter D.Lgs 165/2001 corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Per tutto quanto non esplicitato trovano applicazione i vigenti CCNL area dirigenza medico veterinaria e la vigente normativa in materia.

e) Interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi

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.12 del CCNL 8.6.2000

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.

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 10 giorni lavorativi. Sono altresì fatte salve le situazioni di motivata urgenza, nelle quali l'Amministrazione, anche su richiesta della componente sindacale, può convocare l'incontro con un preavviso di 3 giorni lavorativi.

La convocazione indica oltre al luogo e all'ordine del giorno, anche l'orario di inizio 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.

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 e 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 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.

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 collettiva integrativa, 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 3 giorni lavorativi all'Ufficio Protocollo dell'Area Vasta.

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 definitiva sottoscrizione.

Modalità di partecipazione agli incontri

Le riunioni con le quali vengono assicurati i vari livelli di relazioni sindacali, nelle diverse tipologie (informazione, concertazione, contrattazione, commissioni tecniche) avvengono di norma al di fuori dell'orario di lavoro; l'Area Vasta n.3 assicura procedure e modalità tali da consentire lo svolgimento dell'attività sindacale.

In coincidenza con il servizio, i dirigenti sindacali non collocati in aspettativa/distacco, hanno titolo ad usufruire dei permessi previsti dal monte-ore dei permessi sindacali di cui all' art. 33 del CCNQ 04.12.2017 conteggiato e comunicato entro il 31 marzo di ciascun anno.

All'Amministrazione compete la verifica del rispetto del limite massimo di permessi sindacali spettante 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, alla concertazione o alla conclusione di accordi e comunque nel rispetto della vigente normativa anche in materia di privacy, vengono evase dall'Amministrazione entro 15 giorni dalla richiesta fatto salvo diversi termini concordati fra le 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. di categoria firmatarie del CCNL, 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)

Art. 7.1 - 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.

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

Art. 7.2 Designazione e durata in carica del RLS.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato su designazione dei Rappresentanti Sindacali Aziendali area dirigenza medico-veterinaria; la designazione dovrà avvenire entro trenta giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Il numero dei RLS per l'area della dirigenza medico-veterinaria è individuato in n. 4 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 RLS avviene con adozione di apposito provvedimento del Direttore di Area Vasta, su proposta del dirigente responsabile dell'U.O. 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 le RSA procedono alla loro sostituzione attraverso designazione di nuovi componenti. Al termine del triennio d'incarico i RLS possono essere redesignati.

Art. 7.3 - 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. n. 81/2008 e s.m.

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

Le funzioni attribuite ai 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 dei 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 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 RLS per l'esercizio delle attività ascrivibili alla nomina di RLS.

Art. 7.4 - 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 della 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.

Art. 7.5 - Formazione specifica.

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

Art. 7.6 - 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 RLS va comunicata e giustificata preventivamente al datore di lavoro da parte dell'interessato.

La ripetuta mancata partecipazione agli eventi in parola viene comunicata alle RSA al fine di consentire la sostituzione del componente la RLS inadempiente secondo le valutazioni discrezionali delle RSA medesime.

Art. 7.7 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 CRITERI PER LA RIPARTIZIONE RISORSE FONDO DI RISULTATO

PREMESSA

L'istituto contrattuale della retribuzione di risultato 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 ASURDG n. 151/ASURDG/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 FONDO DI RISULTATO

Le risorse del fondo di risultato (art. 11 CCNL 6.5.2010) annualmente determinate sono ripartite, in sede di contrattazione collettiva integrativa annuale, come segue:

- A. una quota delle risorse annualmente definite è destinata al finanziamento degli obiettivi individuati annualmente in sede di contrattazione di Budget
- B. una quota delle risorse annualmente definite è destinata a remunerare i risultati della performance individuale
- C. una quota delle risorse annualmente definite è 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 riportano dettagliatamente le attività programmate, la quantificazione dei volumi prestazionali, gli obiettivi da raggiungere e la messa a disposizione delle risorse umane ed economiche; esse sono assegnate in modo formale e sono sottoscritte dai dirigenti responsabili di struttura, di norma entro il primo trimestre dell'anno di riferimento. L'assegnazione di ulteriori obiettivi prestazionali per il raggiungimento dei quali è necessario ulteriore impegno orario è rinegoziata con le stesse procedure del budget

A.2 - Calcolo dei premi correlati al raggiungimento degli obiettivi definiti annualmente in sede di contrattazione di Budget (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 dell'area dirigenza medico-veterinaria 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 dirigente all'interno dell'assetto organizzativo dell'Area Vasta e quindi dell'incarico rivestito come di seguito evidenziato:

Tipologia incarico	Quota
Dirigente con incarico di natura professionale (art. 27, c. 1, lett. d CCNL 8.6.2000)	n. 1,2
Dirigente con incarichi ex art. 27, c. 1, lett. c CCNL 8.6.2000	n. 1,4
Dirigente con incarico di Struttura Semplice (art. 27, c. 1, lett. b CCNL 8.6.2000)	n. 1,6
Dirigente con incarico di Struttura Semplice a valenza dipartimentale (art.27, c.1, lett. b CCNL 8.6.2000)	n. 1,8
Dirigente con incarico di Struttura Complessa (art. 27, c. 1, lett. a CCNL 8.6.2000)	n. 2,0

All'istituto contrattuale della retribuzione di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi definiti annualmente in sede di contrattazione di Budget (performance organizzativa) partecipano tutti i dirigenti area medica e veterinaria con rapporto di lavoro esclusivo 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 orario ridotto 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 retribuzione di risultato.

La definizione delle spettanze individuali a consuntivo avviene quindi sulla base della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli importi individuali sono pertanto 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 posizione dirigenziale ricoperta.

Ai fini della corresponsione dei premi correlati al raggiungimento degli obiettivi definiti annualmente in sede di contrattazione di Budget per le assenze dal servizio è applicata una franchigia su base annua di 30 giorni

lavorativi; superata detta franchigia, per gli ulteriori i 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 legge 104/92.

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.

Con riferimento al personale che partecipa agli istituti incentivanti, correlati a programmi/progetti finanziati con risorse diverse dal fondo contrattuale di cui al presente CCI, la quota delle risorse destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi definiti annualmente in sede di contrattazione di Budget può essere percepita e cumulata ai suddetti incentivi solo fino alla concorrenza di un importo massimo pari al doppio della quota stessa.

Qualora siano state messe a disposizione le risorse contrattate di cui al punto A1, la retribuzione di risultato compensa anche l'eventuale superamento dell'orario di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Nel caso di obiettivi eccedenti quelli assegnati con la scheda di budget l'impegno orario eccedente tale quantità, qualora verificato e validato, deve essere retribuito o recuperato attraverso gli istituti contrattuali preposti.

3.3. 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 95%
– per il 95%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 91% e 94%
– 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%
– nessuna liquidazione	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	< al 60%

A.3 - Modalità erogazione premi correlati al raggiungimento degli obiettivi definiti annualmente in sede di contrattazione di Budget (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. 11 del CCNL 06.5.2010, 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 indicato nel punto precedente la liquidazione del saldo annuale avverrà entro il mese di settembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

A.4 - 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, allegata al presente CCI, come definita 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 dirigente, a cura del responsabile della struttura (valutatore di I istanza).

La scheda di valutazione, debitamente compilata, deve essere illustrata ai dirigenti interessati al fine di acquisirne la sottoscrizione per presa visione. Nel caso di non condivisione del giudizio espresso dal dirigente responsabile il dirigente interessato motiverà la propria posizione indicando le proprie ragioni in calce alla scheda.

In presenza di mancata condivisione del giudizio il dirigente 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 dirigente 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 dirigente di revisione della valutazione unitamente alle proprie argomentazioni in ordine al mancato accoglimento della stessa, al Nucleo di Valutazione per il tramite dell'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 area dirigenza medico-veterinaria 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 dirigenti 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, per ognuno dei dirigenti interessati tenuto conto dell'incarico rivestito come di seguito evidenziato:

Tipologia incarico	Quota
Dirigente con incarico di natura professionale (art. 27, c. 1, lett. d CCNL 8.6.2000)	n. 1,2
Dirigente con incarichi di ex art. 27, c. 1, lett. c CCNL 8.6.2000	n. 1,4
Dirigente con incarico di Struttura Semplice (art. 27, c. 1, lett. b CCNL 8.6.2000)	n. 1,6
Dirigente con incarico di Struttura Semplice a valenza dipartimentale (art.27, c.1, lett. b CCNL 8.6.2000)	n. 1,8
Dirigente con incarico di Struttura Complessa (art. 27, c. 1, lett. a CCNL 8.6.2000)	n. 2,0

All'istituto contrattuale della premialità correlata alla performance individuale partecipano tutti i dirigenti area medico-veterinaria con rapporto di lavoro esclusivo 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 dirigenti 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 dirigente 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 dirigente dovesse essere stato 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 da considerarsi come "performance non negativa" senza attribuzione di punteggio.

Gli importi non erogati derivanti da valutazioni di performance individuali inferiori al 100% saranno redistribuite 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 ai dirigenti del Cd.R. o trasversali a più C.d.R.

Le progettualità strategiche hanno carattere annuale e con tale cadenza vengono proposte e 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 è tenuto ad indicare i nominativi dei dirigenti 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 descritta nella relazione finale che, ad avvenuta realizzazione degli obiettivi, tutti i responsabili dei progetti sono tenuti a trasmettere

Alle progettualità strategiche partecipano i dirigenti area medico veterinaria con rapporto di lavoro esclusivo a tempo indeterminato individuati dal responsabile del progetto.

Le progettualità strategiche vanno comunicate, unitamente alla pesatura delle stesse, alle Organizzazioni Sindacali area dirigenza medico-veterinaria entro il mese di marzo dell'anno di riferimento

La partecipazione alle attività relative alle progettualità strategiche deve essere portata a conoscenza dei dirigenti coinvolti che devono sottoscrivere formale accettazione alla partecipazione della progettualità; il pagamento delle relative competenze avviene in un'unica soluzione, previa certificazione da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti da ciascuna progettualità.

Per le progettualità che non prevedono ulteriore orario a quello dovuto l'attività verrà svolta in orario istituzionale.

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 doppio 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. 3 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. 4 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 in modo formale a tutti i dirigenti 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 dirigenti 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 dirigenti 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 dirigenti 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. 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. 5 - VALORIZZAZIONE INCARICHI AD INTERIM

Nei casi disciplinati dall'art. 18, comma 8, CCNL 8.6.2000 in cui al Dirigente sia affidata la responsabilità ad interim di altra struttura, le parti stabiliscono che il maggior aggravio di responsabilità è compensato attraverso il riconoscimento di una quota aggiuntiva della retribuzione di risultato già spettante al Dirigente incaricato.

In tal caso la quota aggiuntiva di retribuzione di risultato viene attribuita nella misura pari al 30% della retribuzione di posizione annua (Posizione Minima Unificata, Differenza sui minimi, Retribuzione Variabile Aziendale) prevista e non corrisposta al titolare dell'incarico dell'U.O. priva dello stesso e deve essere rapportata e riproporzionata al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico ad interim; la stessa è finanziata mediante le corrispondenti risorse non utilizzate del fondo per la retribuzione di posizione (art. 9 CCNL 6.5.2010) che a fine anno, come previsto dall'art. 50, comma 4, CCNL 8.6.2000, confermato dai successivi CCNL, sono trasferite al fondo di risultato (art. 11 CCNL 6.5.2010).

Per quanto concerne le modalità di liquidazione, rendicontazione e valutazione trovano applicazione le disposizioni previste per la corresponsione della quota correlata al raggiungimento degli obiettivi specifici di budget della Struttura di cui viene assunta la responsabilità ad interim.

I benefici economici vengono attribuiti per una singola quota del 30% e nella misura più favorevole, a prescindere dal numero di incarichi "ad interim" eventualmente conferiti.

L'applicazione dell'art. 18, comma 8, del CCNL 8.6.2000 dopo aver esperito le procedure del comma 2 e del comma 4 dello stesso articolo deve essere sostenuto da adeguate motivazioni circa il ricorso a tale istituto in alternativa all'applicazione del comma 2 del medesimo articolo.

SEZIONE D
FINALIZZAZIONE RISORSE FONDI CONTRATTUALI ANNO 2018

ART. 1 - FONDO PER L'INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ MEDICA, RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, EQUIPARAZIONE, SPECIFICO TRATTAMENTO ED INDENNITÀ DI STRUTTURA COMPLESSA

Le risorse del fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento ed indennità di struttura complessa (art. 9 CCNL 6.5.2010) relativo al personale della dirigenza medico-veterinaria dell' AV3, risulta determinato in via provvisoria per l'anno 2018 in misura pari ad € 11.062.831,66, giusta Determina n. 691/ASURDG del 03/12/2018.

Ai fini del presente CCI l'effettiva consistenza delle risorse del suddetto fondo, per la variabilità delle sue componenti, potrà essere determinata solamente a consuntivo.

L'ammontare delle risorse del fondo di competenza 2018 riservate all'Area Vasta n. 3 viene interamente utilizzato per le finalità proprie del fondo medesimo, come di seguito sintetizzato:

IMPIEGHI RISORSE FONDO POSIZIONE ANNO 2018 (PREVISIONE)	Fondo anno 2018 (provvisorio)
Retribuzione di Posizione di cui agli artt. 5, 6 CCNL 06.05.2010 e s.m.i.	5.317.403,44
Indennità per incarico di Struttura Complessa	572.211,36
Indennità di specificità medica	5.141.756,06
Altri istituti fondo di posizione	31.460,80
Totale utilizzo fondo provvisorio anno 2018	11.062.831,66

Gli importi sopra esposti sono coerenti con l'assetto organizzativo-funzionale della Dirigenza Medica e Veterinaria da ultimo definito dall'Area Vasta 3 con Determine n.1453/AV3 del 27.10.2017, n. 1737/AV3 del 22.12.2017, tenuto conto dello specifico modello organizzativo aziendale di cui alla Determina ASURDG n. 361/2017 e del regolamento in materia di conferimento e graduazione degli incarichi, giusta Determina ASURDG n. 252/2018.

A norma dell'art. 50 c. 4 del CCNL 8.6.2000 eventuali risorse che annualmente a consuntivo risultassero ancora disponibili nel fondo sono temporaneamente utilizzate in quello per la retribuzione di risultato relativo al medesimo anno per l'attuazione delle sue finalità ed in particolare vanno pertanto ad incrementare le risorse destinate alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa.

Le relative risorse sono riassegnate al fondo di pertinenza dell'anno successivo e non si storicizzano nel fondo della retribuzione di risultato.

ART. 2 - FONDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATO ALLE CONDIZIONI DI LAVORO

Le risorse del fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro (art. 10 del CCNL 6.5.2010) destinate al personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria dell'AV 3 risultano determinate in via provvisoria per l'anno 2018, con Determina n. 691/ASURDG del 03/12/2018, in complessivi € 2.489.334,65.

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 2018 riservate all'Area Vasta n. 3 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 n. 165/2001 e s.m.i, come di seguito sintetizzato:

IMPIEGHI RISORSE FONDO CONDIZIONI DI LAVORO ANNO 2018 (PREVISIONE)	Fondo anno 2018 (provvisorio)
Lavoro straordinario	1.049.334,65
Indennità condizioni di lavoro	1.440.000,00
Totale utilizzo fondo provvisorio anno 2018	2.489.334,65

Gli importi sopra esposti sono in ogni caso passibili di singoli scostamenti, in eccesso o in difetto, tra i diversi macro-aggregati, nel rispetto comunque della compatibilità economica del fondo di riferimento determinato a consuntivo.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai dirigenti di cui all'art. 14 del CCNL 3.11.2005 sulla base dei criteri e modalità definiti nelle linee di indirizzo aziendali approvate con determina ASURDG n. 834/2015.

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 adottato con Determina AV3 n. 586/2016, per tutto quanto concerne l'applicazione degli istituti contrattuali di riferimento nonché la corretta corresponsione delle indennità per condizioni di lavoro in ragione dello specifico assetto organizzativo e dell'operatività dei reparti/servizi.

A consuntivo, eventuali risparmi accertati nella gestione del fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro (art. 10 CCNL 6.10.2010) anno 2018, qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente, ai sensi dell'art. 52, c. 4, lett. c, CCNL 8.6.2000 disposizione confermata dai successivi CCNL di categoria e da ultimo dall'art. 8, c. 3, CCNL 6.5.2010, confluiscono nel fondo di risultato (art. 11 CCNL 6.5.2010) del medesimo anno per l'attuazione delle sue finalità ed in particolare vanno pertanto ad incrementare le risorse destinate alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa.

Le relative risorse sono riassegnate al fondo di pertinenza dell'anno successivo e non si storicizzano nel fondo della retribuzione di risultato.

ART. 3 - FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER LA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Le risorse del fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale (art. 11 CCNL 6.5.2010) area dirigenza medico-veterinaria riservate al personale dell'AV3 risultano quantificate in via provvisoria per l'anno 2018 con Determina n. 691/ASURDG/2018 in complessivi € 1.737.741,29; l'effettiva consistenza delle risorse del fondo, per la variabilità dei suoi componenti, potrà essere determinata in via definitiva a consuntivo.

L'ammontare delle risorse del fondo di competenza 2018 riservate all'Area Vasta n.3 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 DI RISULTATO (PREVISIONE)	Fondo anno 2018 (provvisorio)
a	risorse destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali di ogni singola Unità Operativa (80%)	1.390.193,03
b	risorse destinate a remunerare i risultati della performance individuale (20 %)	347.548,26
c	risorse destinate al finanziamento di progettualità strategiche (0%)	0,00
Totale utilizzo fondo provvisorio 2018		1.737.741,29

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

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

Si prende atto delle disponibilità delle risorse 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 esposte:

Descrizione Fondo Contrattuale	Risorse anno 2017	Liquidato anno 2017	Disponibilità Anno 2017
	(Determina n. 636/AV3 del 16.05.2018)	(Dato aggiornato al 31/12/2018)	(Dato aggiornato al 31/12/2018)
Fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro (art. 10 del CCNL 6.5.2010)	2.489.334,65	2.114.433,95	374.900,70
Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento ed indennità di struttura complessa (art. 9 CCNL 6.5.2010)	11.062.831,66	9.113.508,85	1.949.322,81
Totale Euro	13.552.166,31	11.227.942,80	2.324.223,51

Dette disponibilità andranno analiticamente comunicate alle Organizzazioni Sindicali.

Fermo restando il completamento delle liquidazioni con competenza anno 2017 ed attuazione del CCI dell'anno di riferimento, le disponibilità residue sono temporaneamente assegnate al fondo di risultato di cui all'art. 11 del CCNL 6.5.2010 dell'anno 2017 e vengono corrisposte a titolo di retribuzione di risultato quota sub A) secondo i criteri di attribuzione già definiti per tale anno, richiamati nel Contratto Collettivo Integrativo anno 2017, sottoscritto in data 19.12.2017 e recepito con Determina n. 87/AV3 del 24.01.2018.

La corresponsione delle quote individuali derivanti dai residui in argomento è strettamente correlata agli obiettivi di attività e avviene all'esito dei percorsi valutativi di equipe ed individuali espletati per l'anno 2017.

Le predette disponibilità residue ai sensi dell'art. 50 c. 4 del CCNL 8.6.2000 sono riassegnate al fondo di provenienza a decorrere dall'esercizio finanziario successivo.

La liquidazione dei compensi individuali di cui al presente articolo, avverrà entro il secondo mese successivo alla sottoscrizione in via definitiva del presente CCI.

SEZIONE F
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 della dirigenza medico-veterinaria di cui alla DGRM n.1660/2016 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. 98/2011 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 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 di 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 € 550.000,00 l'ammontare delle economie utilizzabili per tutto il personale dell'Area Vasta n.3.

ART. 1 CRITERI E MODALITA' 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 alla dirigenza medico-veterinaria, al netto degli oneri previdenziali e Irap a carico dell'Azienda, sono pari a complessivi € 68.546,69; dette risorse vanno ad incrementare il fondo di risultato anno 2017 per l'attuazione delle sue finalità; in particolare:

- il 70%, di dette risorse, per un importo complessivo pari a € 47.982,68, vanno ad incrementare 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, la gestione delle emergenze e la comunicazione del rischio in Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare, informatizzazione delle procedure in coerenza con i principi di prevenzione della corruzione e trasparenza ed il potenziamento dell'area emergenza-urgenza, come definite nell'accordo di cui alla DGRM n. 1660/2016;
- il 30%, di dette risorse, per un importo complessivo pari a € 20.564,01, vanno ad incrementare le disponibilità destinate alla remunerazione dei risultati della performance individuale anno 2017.

Fermo restando quanto stabilito al punto precedente dette risorse vengono ripartite secondo i criteri e le modalità di erogazione delle risorse del fondo di risultato richiamati nel Contratto Collettivo Integrativo anno 2017, sottoscritto in data 19.12.2017 e recepito con Determina n. 87/AV3 del 24.01.2018.

SEZIONE G - 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) e del Piano della Performance Aziendale per il triennio 2018-2020.

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 DIRIGENZA		ANNO:
Direttori Dipartimento, Direttori Unità Operative Complesse, Responsabili Strutture Semplici		
Cognome e Nome:		Matricola:
Struttura organizzativa:		
Profilo professionale:		
Incarico dirigenziale conferito:		
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
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 Interazione interna/esterna:		
B.1.1 Capacità di rapportarsi con utenti, enti ed Istituzioni esterne (da 1 a 10)		___/10
B.1.2. Capacità di adottare interventi necessari per migliorare il livello di soddisfazione dell'utenza esterna rispetto ai servizi offerti dalla struttura (da 1 a 10)		___/10
B.1.3. Capacità di contribuire all'integrazione dell'attività propria e della propria Struttura con la Direzione Generale/di Area Vasta e con le altre strutture dell'Azienda, per il raggiungimento di obiettivi comuni (da 1 a 10)		___/10
B.2. Organizzazione e gestione interna della struttura		
B.2.1. Capacità di attivare le procedure di controllo della gestione con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, alle certificazioni di qualità dei servizi (da 1 a 10)		___/10
B.2.2. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione del personale interessato (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di programmazione, definizione e assegnazione di obiettivi ai collaboratori (da 1 a 10)		___/10
B.2.4. Capacità di delegare ai propri collaboratori responsabilità e compiti, favorendo la loro autonomia e la crescita professionale (da 1 a 10)		___/10
B.3. Attitudine alla leadership e capacità organizzative		
B.3.1. Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività. (da 1 a 10)		___/10
B.3.2. 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		___/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 DIRIGENZA		ANNO:
Incarichi professionali (art. 27, c. 1 - lett. c e d - CCNL 8.6.2000)		
Cognome e Nome:		Matricola:
Struttura organizzativa:		
Profilo professionale:		
Incarico dirigenziale conferito:		
Legenda: 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.1 Interazione interna/esterna:		
B.1 Competenze ed attitudini professionali		
B.1.1. Capacità di partecipare fattivamente e costantemente ai progetti proposti dalle UOC/UOS, quali il processo di budget, iniziative formative, gruppi di lavoro ove richiesto (da 1 a 10)		___/10
B.1.2. Capacità di tenere informato il proprio responsabile sul sorgere dei problemi più significativi e sui consistenti scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, informandolo sulle cause e sui correttivi intrapresi e/o da intraprendere (da 1 a 10)		___/10
B.1.3. - Capacità di adottare gli interventi necessari per migliorare il livello di soddisfazione dell'utenza esterna rispetto ai servizi offerti dalla struttura (da 1 a 10)		___/10
B.2 Organizzazione		
B.2.1. Capacità di garantire, nei rapporti con le altre strutture aziendali, l'osservanza ed il miglioramento dei processi tecnico specialistici e/o organizzativi (da 1 a 10)		___/10
B.2.2. Capacità di suggerire soluzioni innovative realizzabili e di contribuire all'implementazione di innovazioni e strumenti tecnico/organizzativi introdotti dal responsabile della struttura (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di impegnarsi costantemente in una attività di aggiornamento e formazione professionale, mantenendosi informato sugli sviluppi della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica (da 1 a 10)		___/10
B.2.4 - Capacità di utilizzare in modo ottimale le metodologie e strumentazioni necessarie e tutte le risorse spazio-temporali della struttura di appartenenza e dell'azienda, in un'ottica di maggiore efficienza e di umanizzazione del servizio (da 1 a 10)		___/10
B.3 Clima organizzativo		
B.3.1. Capacità di interagire in modo aperto e costruttivo con i superiori gerarchici, i colleghi ed il personale pertinente alla struttura contribuendo a mantenere un clima organizzativo favorevole alle produttività (da 1 a 10)		___/10
B.3.2. Capacità di partecipare al miglioramento del rapporto con l'utenza interna ed esterna in termini di comunicazione e comprensione dei bisogni della stessa (da 1 a 10)		___/10
Valutazione complessiva		___/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