



ALLEGATO A UU  
DET. 22/BG  
DEL 19 OTT. 2015

A.S.U.R.  
DIREZIONE GENERALE

AREA COMPARTO

CONTRATTO INTEGRATIVO  
AZIENDALE

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA  
E  
DESTINAZIONE FONDO DELLE FASCE

Ancona 30 SET. 2015

Presso la sede dell'ASUR Marche di Ancona in Via Caduti del Lavoro 40, ha avuto luogo l'incontro tra le seguenti parti:

per l'ASUR il Direttore Generale dott. Alessandro Marini  
per le OOSS di categoria la delegazione trattante così composta:

CGIL FP  
CISL FP  
UIL FPL  
Conf. Usae/FSI  
FIALS  
NURSIND

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il seguente Contratto Integrativo Aziendale del personale dell'Area del Comparto, nel testo che segue.

## Sezione 1

### CRITERI PER LA CORRESPONSIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ANNO 2015

Visto l'art. 4 CCNL 7.4.1999, comma 2 I e II;

Visto l'art. 4 CCNL 19.4.2004;

Visti gli artt. n. 9 e n. 11 del CCNL 10/4/2008;

Visto il D.L. 112 del 25.6.2008 conv. in legge n. 133 del 6/8/2008 ;

Visto il D.Leg.vo n.150/2009 "Attuazione della L. n.15 del 4/3/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni".

Vista la DGRM 1156/2013

### PREMESSA

- Il protocollo di Relazioni Sindacali stipulato in data 17/10/2011 con le OO.SS. del Comparto prevede che:
  - "Le problematiche concernenti il personale della Direzione Generale Asur ....saranno affrontate separatamente rispetto alla contrattazione di Area Vasta e direttamente fra OO.SS. e Direzione Generale".
- Il Contratto Collettivo Nazionale vigente stabilisce all'art 4, comma 2, lett. I) del CCNL 7/4/1999 e succ. mod. che, in sede di contrattazione integrativa siano regolati, tra l'altro, le materie attinenti i criteri per:
  - I sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione del fondo....;
  - ...omissis...
- con D.Lgs. 1/8/2011 n. 141 la differenziazione retributiva in fasce di merito prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del D.Legvo 150/2009 è stata posticipata alla tornata contrattuale successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009;
- il citato D.Lgs. 141/2011 contiene una norma di interpretazione autentica sull'art. 65 D.Lgs. 150/2009 che conferma l'obbligo di dover procedere all'adeguamento di tutti i contratti collettivi integrativi vigenti alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009;
- L'accordo integrativo aziendale deve attenersi ai seguenti principi generali:
  - attribuzione selettiva di incentivi e contestuale 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).

ACCERTATO CHE

- Presso la Direzione Generale Asur risulta sottoscritto il Contratto Integrativo Aziendale per la corresponsione della Produttività Collettiva fino all'anno 2014 e pertanto il personale ivi assegnato ai posti di cui alla delibera n. 1123 del 19/12/2011 e succ. mod., risulta beneficiario delle quote previste con il relativo fondo soltanto fino al medesimo anno di competenza;
- La Direzione Aziendale per l'anno 2015 ha attribuito ai dirigenti assegnatari di funzioni presso la Direzione Generale, gli obiettivi di budget per l'anno 2015 tramite le schede che la Direzione Generale allega (All.n.1) per informazione al presente accordo;
- Con determina del Direttore Generale Asur n. 262 del 7/4/2015 è stato adottato il Piano della Performance Aziendale per gli anni 2015/2017;
- La strategia aziendale per l'anno 2015 è finalizzata alla realizzazione di quanto segue:
  - Corrispondere ai dipendenti aventi titolo di cui alla delibera n. 1123/2011 e succ. modifiche, le quote ordinarie di produttività collettiva per l'anno 2015 calcolate secondo le regole riportate nell'articolo 6.

#### **ART. 1 – OGGETTO**

Oggetto del presente accordo sono i criteri per la ripartizione del fondo di Produttività Collettiva costituito per i dipendenti a tempo pieno assunti direttamente o rilevati nell'ambito delle Aree Vaste Territoriali per lo svolgimento di funzioni di diretto supporto alle attività della Direzione Generale dell'ASUR. Il presente accordo è valido per l'anno 2015.

#### **ART. 2 – SOGGETTI INTERESSATI**

Il presente accordo riguarda i dipendenti assegnatari, anche part time, dei posti di cui alla delibera n. 1123 del 19/12/2011 e succ. modifiche ed i dipendenti in posizione di comando a tempo pieno da altre Aree Vaste a fronte dell'indisponibilità di posti di organico della Direzione Generale. Beneficiano del presente accordo anche i dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente per almeno sei mesi, a tempo pieno, presso la Direzione Generale nei termini previsti dal successivo articolo n. 5.

I dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente, a tempo pieno, presso la Direzione Generale dovranno comunque essere retribuiti in base agli accordi vigenti presso le Aree Vaste di appartenenza.

#### **ART. 3 - IL PROCESSO DI BUDGET**

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

Per l'anno 2015 le attività programmate e gli obiettivi da raggiungere sono quelli di cui alle schede sottoscritte dai dirigenti di Struttura e allegate al presente accordo (All. n. 1). Gli stessi hanno l'obbligo di illustrare ai collaboratori tali obiettivi assegnati. Dell'illustrazione degli obiettivi dovrà essere redatto verbale da sottoscrivere per presa visione da tutti gli appartenenti alla Struttura compreso il personale eventualmente assente giustificato. Tale procedura, va conclusa entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

Il Nucleo di Valutazione sulla base dei regolamenti vigenti è competente a valutare il grado di raggiungimento dei risultati.

La liquidazione degli incentivi avverrà sulla base di apposito atto deliberativo da adottarsi entro 30 giorni dalla valutazione.

#### **ART. 4 – LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La performance individuale viene valutata sulla base della scheda individuale allegata (All. n. 2).

#### **ART. 5 – UTILIZZO DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA**

Il fondo per la produttività collettiva per l'anno 2015 risulta ad oggi determinato con atto del Direttore Generale n. 379 del 03/06/2015.

L'85% del fondo è destinato a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali.

Dal fondo di produttività annuale sarà scorporata una quota pari al 5% che sarà utilizzata per remunerare i risultati della performance individuale.

Dal fondo di produttività annuale sarà scorporata una quota pari al 10% che sarà utilizzata dalla Direzione Generale per incrementare le quote di produttività collettiva pagate dalle Aree Vaste per parificare anche parzialmente i dipendenti utilizzati a tempo pieno presso la Direzione Generale Asur se e in quanto necessari a parificare le quote.

Si riporta qui di seguito una tabella esplicativa:

#### Utilizzo del Fondo di Produttività Collettiva

	Importo del Fondo	Quota 85% da destinare agli obiettivi di budget	Quota 5% da destinare alla performance individuale	Quota 10% da destinare all'integrazione delle quote destinate ai dipendenti in utilizzo a tempo pieno
Anno 2015	€ 21.779,13	€ 18.512,26	€ 1.088,96	€ 2.177,91

#### ART. 6 - CALCOLO DEGLI INCENTIVI

##### Definizione della quota individuale di incentivazione

Il valore massimo di incentivazione sarà attribuito al dipendente per effetto dell'ottimale apporto fornito al raggiungimento degli obiettivi specifici di budget assegnati alla struttura di appartenenza e per la performance individuale.

Il valore massimo di incentivazione è assegnato al dipendente per effetto della somma delle valutazioni relative a:

1. Raggiungimento degli obiettivi specifici di budget della Struttura di appartenenza (max 85%);
  2. Performance individuale (Max 5%).
1. La quota individuale destinata al raggiungimento degli obiettivi di budget è calcolata sulla base dell'85% del fondo della produttività collettiva il cui importo viene rideterminato annualmente dalla Direzione Generale con atto deliberativo nel rispetto dell'accordo sindacale vigente in materia. Per tale calcolo, si tiene conto dei posti di dotazione organica assegnati alle Strutture/Aree. La distribuzione delle risorse tra i dipendenti aventi diritto dovrà avvenire secondo i pesi concordati con l'accordo aziendale del 22/5/2009 che qui di seguito si riportano:
- Cat. B parametro 80
  - Cat. BS parametro 83
  - Cat. C parametro 91
  - Cat. D parametro 99
  - Cat. DS parametro 107
- Eventuali residui non attribuiti al personale relativi a posti attivati ma rimasti vacanti vengono redistribuiti proporzionalmente alle quote ordinarie di cui al comma 1, tra il rimanente personale dipendente in servizio, di cui all'articolo n. 2 ultimo periodo se e in quanto necessari a parificare le quote.
- Eventuali residui non attribuiti al personale relativi a obiettivi non raggiunti parzialmente o totalmente, vengono redistribuiti proporzionalmente tra il personale dipendente di cui all'articolo n.2 ultimo periodo, delle altre Strutture/Aree che avranno ottenuto una valutazione positiva se e in quanto necessari a parificare le quote.
2. La quota della performance individuale si calcola sulla base del 5% del fondo della produttività collettiva suddivisa, su base annua, in quote equivalenti per ognuno dei dipendenti interessati.

#### ART. 7- VALUTAZIONE DEI RISULTATI

In base a quanto indicato nel paragrafo F) "Sistemi di valutazione e misurazione della performance" del Piano della Performance 2015-2017 di cui alla determina ASURDG n.262/2015, 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.

Tutte le valutazioni sono espresse in termini percentuali in relazione agli obiettivi prefissati.



La valutazione sarà effettuata in prima istanza dal dirigente della Struttura/Area e in seconda istanza dal Nucleo di Valutazione.

Quanto ai risultati della performance individuale, questi dovranno essere preventivamente comunicati al dipendente, che potrà nel termine di 15 gg, instaurare un contraddittorio con il Direttore del Dipartimento assistito nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

#### ART. 8 – RESIDUI DEI FONDI

I Residui da fondi permeabili di competenza dell'anno 2015 (Fondo per le condizioni di lavoro e fondo delle fasce), quantificati a consuntivo, andranno ad incrementare il fondo della produttività collettiva e potranno essere utilizzati dalla Direzione Generale per proporre, ai dipendenti individuati all'art. 2 primo periodo del presente accordo, progettualità aggiuntive per le quali vengono stabiliti i seguenti criteri.

Il Direttore Generale stabilisce le quote teoriche remunerative di ogni progetto da assegnare alla Struttura/Area, avendo i dirigenti di struttura/area preliminarmente acquisito la disponibilità degli interessati.

Il progetto sarà svolto in orario istituzionale oppure in orario aggiuntivo.

La proposta di liquidazione e la verifica di prima istanza è effettuata dal Dirigente responsabile di Struttura/Area. Il dipendente sarà pagato in base all'esito della verifica di seconda istanza del Nucleo di Valutazione Aziendale.

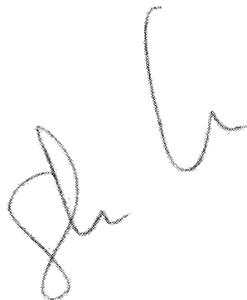
Se l'esito del processo di valutazione evidenziasse il mancato raggiungimento degli obiettivi per causa non direttamente attribuibile al Personale del Comparto e ciò, sempre in base alle risultanze della valutazione, non dipenda da loro diretta responsabilità, a questi dovrà essere egualmente corrisposta la quota di incentivo.

La Direzione Generale darà informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali delle progettualità proposte le quali dovranno essere condivise dalle Organizzazioni Sindacali.

#### ART. 9 - STATI AVANZAMENTO LAVORI

E' prevista la liquidazione di un primo importo per Stato Avanzamento Lavori relativo al primo semestre, nella percentuale massima del 50% del valore della quota annuale e in base alla percentuale di raggiungimento risultante dalla verifica semestrale da parte del Nucleo di Valutazione Aziendale sulla base dei report compilati dal Servizio Controllo di Gestione.

La liquidazione del saldo annuale avverrà in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'intero anno, nel mese successivo a quello in cui il Nucleo di Valutazione formalizzerà i risultati della verifica annuale.



## Sezione 2

### **Destinazione del fondo delle fasce, delle posizioni organizzative, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.**

Visto che con decorrenza 01/01/2015 è stata ripristinata la possibilità di effettuare progressioni di carriera anche ai fini economici e non più ai soli fini giuridici a seguito della mancata riconferma delle disposizioni dell'articolo 9, comma 21, terzo e quarto periodo, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;

Visti gli artt. 30 e 35 del CCNL 07/04/1999 relativi alla disciplina dell'istituto della progressione economica orizzontale;

Visto l'art. 23 del Dlgs 150/2009;

Preso atto della determinazione provvisoria dei fondi contrattuali dell'Area Comparto per i dipendenti collocati sui posti di dotazione organica riservati alla Direzione Generale effettuata con det. ASURDG n. 379 del 03.06.2015;

Considerato che il protocollo di Relazioni Sindacali stipulato in data 17/10/2011 con le OO.SS. del Comparto prevede che "Le problematiche concernenti il personale della Direzione Generale Asur .... saranno affrontate separatamente rispetto alla contrattazione di Area Vasta e direttamente fra OO.SS. e Direzione Generale".

Preso atto che il Contratto Collettivo Nazionale vigente stabilisce all'art 4, comma 3 del CCNL 7/4/1999 e succ. mod. che, in sede di contrattazione integrativa siano regolati, tra l'altro, le materie relative al sistema classificatorio del personale:

- I criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni per i passaggi all'interno di ciascuna categoria...;
- Il completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'art. 35.

*Premesso quanto sopra, le parti concordano di stabilire che:*

### **ART. 1 – SOGGETTI INTERESSATI**

Il presente accordo riguarda i dipendenti assegnatari, anche part time, dei posti di cui alla delibera n. 1123 del 19/12/2011 e succ. modifiche, in servizio presso la Direzione Generale Asur al 1/1/2015.

### **ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Per l'anno 2015 è previsto che le progressioni orizzontali avvengano utilizzando le risorse del fondo dedicato e determinato in via provvisoria in euro 43.787,64 con la suddetta det. 379/2015 per riconoscere, selettivamente, le progressioni economiche ai dipendenti utilmente collocati nella graduatoria unica con decorrenza 01.01.2015.

La partecipazione alla procedura avviene su domanda del dipendente in seguito ad apposito avviso pubblicato sul sito aziendale dall'Area Politiche del Personale.

Il possesso dei requisiti viene verificato d'ufficio dall'Area Politiche del Personale, sulla base dei documenti contenuti nel fascicolo personale ed eventualmente integrabili. I requisiti sono da rilevare al 31.12.2014 come segue:

- a. permanenza minima nella posizione economica in godimento da almeno 2 anni;
- b. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti.

### **ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

Al fine di valutare i dipendenti nel rispetto dei criteri dell'art. 35 comma 1 del CCNL 7/4/1999 e stilare l'apposita graduatoria, il Direttore Generale provvederà a nominare un'apposita commissione. Tale commissione, operando nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative, assegnerà un punteggio

massimo di 100 punti ad ogni dipendente del comparto ammesso alla progressione orizzontale da parte dell'Area Politiche del Personale, in base alla tabella seguente

Categorie	Punteggio massimo della valutazione individuale prevista dagli accordi integrativi anni 2013-2014 per i due anni precedenti a quello di decorrenza della progressione nell' "Area dei risultati"	Punteggio massimo della valutazione individuale prevista dagli accordi integrativi anni 2013-2014 per i due anni precedenti a quello di decorrenza della progressione nell' "Area dei comportamenti organizzativi" (Max)	Punteggio massimo per esperienza acquisita nella Posizione economica in godimento (*)	Totale
A	25	25	50	100
B	25	25	50	100
BS	25	25	50	100
C	30	30	40	100
D	40	40	20	100
DS	40	40	20	100

\* Il punteggio per l'esperienza acquisita nella Posizione economica in godimento è calcolato fino al valore massimo indicato nella tabella attribuendo 5 punti per anno o frazione. All'anzianità di fascia vengono applicate le decurtazioni relative alle assenze non valide ai fini dell'anzianità di servizio (es. aspettative senza assegni). Il rapporto di lavoro part-time o gli incarichi di posizione organizzativa non comportano decurtazioni/maggiorazioni del punteggio e non modificano l'anzianità di fascia. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a quindici giorni.

Avranno accesso alla graduatoria i candidati che avranno totalizzato almeno 60 punti.

All'atto della formulazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, saranno considerati i seguenti fattori di preferenza, nell'ordine:

- essere titolare di assegno ad personam riassorbibile percepito a seguito di precedente passaggio verticale;
- maggior anzianità di servizio presso l'Asur Marche;
- maggior età anagrafica.

#### ART. 4 – GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria, una volta approvata con determina del Direttore Generale, sarà pubblicata sul Sito Internet Aziendale e indicherà, nell'ambito della disponibilità del fondo, i candidati a cui dovrà essere riconosciuta la progressione economica di carriera.

I candidati potranno chiedere il riesame o la rettifica della propria posizione nei 15 giorni successivi alla data di pubblicazione della graduatoria stessa. L'eventuale rettifica/revisione della graduatoria avverrà entro 45 giorni dalla data di prima pubblicazione. Al personale utilmente collocato in graduatoria sarà attribuita la fascia economica superiore di spettanza con decorrenza 01.01.2015 ed i relativi arretrati.

La graduatoria è utilizzabile una sola volta in sede di prima e unica applicazione.

## ART. 5 – TRASFERIMENTO DI RISORSE TRA FONDI CONTRATTUALI

A partire dall'anno 2015, sarà trasferita dal Fondo per le condizioni di lavoro al Fondo per le fasce la cifra di Euro 15.000 da utilizzare per l'integrazione della disponibilità delle risorse da impiegare per il finanziamento delle posizioni organizzative e delle fasce economiche a seguito dell'avvenuta riorganizzazione dei servizi dell'Area ATL e del riassetto aziendale.

## ART. 6 – FINANZIAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La cifra da destinare nell'ambito del Fondo delle fasce al finanziamento dell'indennità degli incarichi di posizione organizzative prevista dall'art. 36 del CCNL 07.04.1999 è pari complessivamente ad euro 22.800.

Ancona, 30 SET. 2015

Letto e firmato dalle parti sotto indicate:

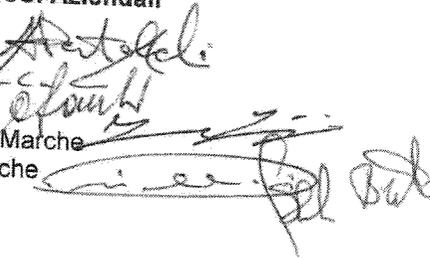
**Per la Direzione Generale**

Il Direttore Generale dell'ASUR  
Dott. Alessandro Marini



**Per le OO.SS. Aziendali**

CGIL/FP  
CISL/FP  
UIL/FPL  
FSI/USAE Marche  
FIALS Marche  
NURSIND





AREA: SISTEMI INFORMATIVI (Direzione Generale)  
**OBIETTIVI 2015**

Proposta

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	ES. PREVEDE	ES. CORRISP.	VALORE ATTESO	INDICE PUNTI	PUNTI																																																																
Economico-finanziario Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Introduzione della firma digitale nei processi aziendali	Attivazione progetto di introduzione della firma digitale nei processi aziendali	Consegna documento di stato avanzamento lavori	10%																																																																				
									Frazione servizio elettronico - restituzione istruttoria nel rispetto della sicurezza aziendale	Sviluppo di servizi per il servizio clienti	Consegna verbali principali	15%																																																												
																	Frazione servizio elettronico - Avvio del Loro 4 Sika	Sviluppo di servizi per il servizio clienti	Consegna documento di stato avanzamento lavori	15%																																																				
																									Sistema informativo amministrativo e di gestione del personale (ARFAS) - Distribuzione attività e modalità di esecuzione del servizio	1) Partecipazione alle Direzioni dell'organizzazione della Regione Marche per il racconto con le altre Regioni. 2) Confindustria con il servizio clienti. 3) Lavoro svolto per la zona Verde da proporre in collaborazione con Piana Personale	Trasmittibile al RUP del documento di stato avanzamento lavori DIRETTORI regionali, Elaborazione Proposte Linee Guida	10%																																												
																																	Sistema informativo amministrativo e di gestione del personale (ARFAS) - Informazione processo di liquidazione fatture	Avvio della liquidazione delle fatture attive (obbligatoria dal 01/01/2015)	Consegna documento di stato avanzamento lavori	10%																																				
																																									Analisi attività unica regionale - Promozione attività implementazione servizio attività unica regionale (ARFAS)	Azioni correlate alla erogazione del servizio di informazione per l'utente finale e attività di supporto tecnico, validazione documenti del servizio, validazione tempi di erogazione del servizio, ecc.	Consegna documento di stato avanzamento lavori	10%																												
																																																	Portale Internet attivabile	Analisi del servizio e dell'attività grafica del portale Internet	Consegna documento di stato avanzamento lavori	10%																				
																																																									Dematerializzazione della fiscalità mese	Sviluppo di servizi per il servizio clienti	Consegna documento di stato avanzamento lavori	10%												
																																																																	Sistema informativo per il Meccanismo	Predisposizione capitolato tecnico	Consegna del capitolato tecnico all'Area Proveniente	5%				

Il Direttore Amministrativo  
 (Avv. Giuletta Capocasa)  
 Il Direttore Generale  
 (Dr. Gianni GENGA)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**AREA: Patrimonio, Nuove Opere ed Attività Tecniche**  
**OBIETTIVI 2015**

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE PUNTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario	Progetto MARTE	Avvio gara per investimenti previsti	Indizione di gara	50	50	Utilizzo di fonti di finanziamento non convenzionali (fondi UE, ESCO, etc.)	100%	
Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Attuazione della Del. 1112 del 14/12/2011	Reingegnerizzazione dei processi di lavoro	Emissione di organigramma e funzionario per l'area di riferimento	15	15	Miglioramento del funzionamento delle "strutture tecniche"	100%	
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	Stato delle necessità manutentive straordinarie nelle strutture sanitarie	Mappatura delle esigenze di investimenti nelle strutture sanitarie (Sistemaz/Anticicando)	Emissione di report specifico	10	10	Quadro complessivo delle esigenze di investimenti strutturali per programmazione strategica	100%	
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Planificazione attività patrimoniali (status patrimonio)	Planificazione per Consenso Status e situazioni patrimoniali degli immobili disponibili	Emissione di report di programmazione e prima emissione di scheda specifiche	25	25	Planificazione ed avvio del monitoraggio complessivo del patrimonio disponibile	100%	

Il Dirigente Responsabile  
(Ing. Gianluca Pellegrini)

Il Direttore Generale  
(Dr Gianni GENGA)



AREA: BILANCIO  
OBIETTIVI 2015

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PERIO D'INIZIAZIONE	PERIO DI CHIUSURA	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	NOTE
Economico-finanziario	equilibrio economico finanziario mensile e annuale	programmazione pagamenti per area vasta	n. report mensili/semestrali/annuali da inviarsi a regione marzo	20		12 report		100%
				20	40	almeno 70% certificazioni rilasciate con il WVF e assenza di nomine di commissari ad adita		100%
Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Rispetto termini per rischio certificazione dei conti	utilizzo del Work Flow per il rilascio delle certificazioni	numero di certificazioni rilasciate con utilizzo del WVF	20				100%
				20	20			100%
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	Rispetto della richiesta della Corte dei Conti in materia di cassa economica 2009-2013	Riscritto alla richiesta della Corte dei Conti in materia di cassa economica 2009-2013	Riscritto alle richieste della Corte dei Conti in materia di cassa economica 2009-2013	20				100%
				20	20			100%
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Omogeneità comportamenti Area Vaste per chiusura bilancio 2015	Elaborazione procedura di chiusura del bilancio nell'esercizio 2015	N. Protocolli/linee guida elaborati	10		almeno 5 procedure		
				10	10			100%
	Adozione del Piano di Assicurazione della Certificabilità (P.A.C.) del bilancio delle aziende sanitarie ex D.Lgs. 118/2011	applicazione procedure elaborate	elaborazione regolamento di certifiabilità coerente al Piano di Assicurazione della Certificabilità e al nuovo assetto funzionale dell'area bilancio	10		approvazione regolamento da parte della direzione generale entro 31/12/2015		100%

Il Dirigente Responsabile  
(Dott. Alessandro Maccioni)

Il Direttore Generale  
(Dr Gianni GENGA)



**AREA: COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**  
**OBIETTIVI 2015**

SETTORE STRATEGICO	OBBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	PERIODO DI RIFERIMENTO	VALORI CONCORDATI	VALORI ATTESI	VALORI REALIZZATI
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	FORMAZIONE	1) Incontri Comitato Scientifico e G.d.L. Formazione per predisposizione Piano Formativo Aziendale ANNUALE	Realizzazione raccolta fabbisogni formativi in modalità tripla	10	10	100%	
		2) Incontri con il G.d.L. Formazione per Omogeneizzazione procedure per le attività FORMATIVE - Agg. Int. ad Esterno - (schede richiesta Corso, autorizz., ecc.)	Modulistica in uso omogenea	10	10	100%	
COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE	3) Corso di formazione per Uffici Centrali: "Val bronco alla squadra"	Organizzazione evento	10	10	100%	
		4) Linee guida Aziendali per la formazione	Incontri con i Dirigenti formatore AA.VV	20	20	100%	
Miglioramento della Qualità - Comunicazione Soddisfazione degli utenti	TRASPARENZA E CORRUZIONE	1) Customer Satisfaction: predisposizione questionario e invio Indagine	Incontri col G.d.L. e validazione del questionario da parte della Direzione Aziendale	10	10	100%	
		2) Prosecuzione unificazione CONTENUTI sito Internet	Report	10	10	100%	
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Realizzazione attività di competenze dall'Area in base alla Doc. 1112 del 14/12/2011	3) Richiesta periodica di report ai Referenti Trasparenza AA.VV. dallo stato dei vari vanti voci "Anm. Trasp." dell'Area Vanta di competenza (G.d.L.) (Nota ASUR n. 22889 del 18/10/2014)	Report	10	10	100%	
		4) Adempimenti anticorruzione del Referenti Anticorruzione AA.VV. come previsto dall'Art. 12 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e aggiornamento Registro dei Rischi (Nota ASUR n. 22887 del 18/10/2014)	Report	10	10	100%	
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Realizzazione attività di competenze dall'Area in base alla Doc. 1112 del 14/12/2011	5) Omogeneizzazione di comportamenti/procedure delle Area Vanta in materia di comunicazione, formazione e trasparenza e anticorruzione	Incontri/Preriscalfi/Linee guida	20	20	100%	

Il Dirigente Responsabile  
(Dott. Alberto Lanari)

Il Direttore Generale  
Dr Gianni GENGA



AREA: Affari generali e Contenzioso  
Obiettivi 2015

SETTORE STRATEGICO	OBBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE PUNTEGGI	NOTE
Economico-finanziario							0	
Efficacia ed appropriatezza organizzativa	Ottimizzazione delle procedure di gestione diretta dei sinistri per responsabilità civile verso terzi.	Revisione delle procedure di gestione diretta dei sinistri in termini di dettaglio dei criteri di liquidazione del danno biologico, della ricognizione periodica dei sinistri liquidati dell'adeguamento alle eventuali indicazioni che saranno impartite dalla Regione Marche.	Formalizzazione della proposta di revisione contenente le indicazioni/integrazioni di dettaglio.	60	60		100%	
		Monitoraggio sinistri RCT in gestione diretta	Redazione report annuale agli esiti del monitoraggio					
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	Miglioramento dei processi aziendali in materia di semplificazione e trasparenza e protocollo informatico.	Revisione del titolare di supporto al sistema Paleo	Costituzione gruppo di lavoro e completamento della bozza revisione.	40	40		100%	
		Conclusioni sullo stato applicativo/operativo del massimo di scarto e sullo stato di applicazione del Regolamento aziendale Privacy.	Presentazione delle relazioni dei gruppi di lavoro dedicati					
Apprendimento e crescita dell'organizzazione								

Il Dirigente Responsabile  
(Avv. Lucia Cancellieri)

Il Direttore Generale  
(Dr Gianni GENGA)



Area Politiche del Personale  
Obiettivi 2015

SETTORE STRATEGICO	OBBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE FUNZIONARIO	NOTE
Economico-finanziario	Campioni educativi regionali nei settori scuola e pagamento entro il 31 gennaio '15.	Azionaria Programmata in ordine di tempo e a valle di vendita	Efficacia del sistema di gestione e di controllo del personale e del lavoro in base ai dati	23	13	100%		
				10	20	100%		
Appropriata e organizzativa	Adozione del Piano di Emergenza Urgenza contenente i piani della gestione straordinaria e generale della ASL Civitanova	Elaborazione e approvazione del Piano di Emergenza Urgenza contenente i piani della gestione straordinaria e generale della ASL Civitanova	Efficacia del sistema di gestione e di controllo del personale e del lavoro in base ai dati	15	10	80%		
				15	15	100%		
				10	15	100%		
				10	10	100%		
				10	10	100%		
Appropriata e gestionale	Codimento della 2013/14 e del programma del comparto nel primo semestre 2013/14	Adozione del Piano di Emergenza Urgenza contenente i piani della gestione straordinaria e generale della ASL Civitanova	Efficacia del sistema di gestione e di controllo del personale e del lavoro in base ai dati	10	0	55%		
				10	15	50%		
Appropriata e strategica dell'organizzazione	Formazione in materia di normative fiscali e previdenziali	Proposte delle Amministrazioni e dei Comuni per la gestione straordinaria e generale della ASL Civitanova	Efficacia del sistema di gestione e di controllo del personale e del lavoro in base ai dati	10	15	50%		
				10	15	50%		

Il Dirigente Responsabile  
(Dott. Riccardo M. Paoli)

Il Direttore Generale  
(Dott. Gianni Geronzi)



AREA: Ingegneria Clinica  
OGGETTI 2015

Proposta

SETTORE STRATEGICO	OGGETTO	AZIONI	INDICATORI	PERCENTUALE	VALORE CUMULATO	ALTERNATIVE	VALORE UNITARIO	NOTE
Economico/finanziario	Fornire la corretta attuazione di progettualità allineati alla tecnologia biomolecolare generata con fondi pubblici ai finanziati (a. 01/2014) (Area Ingegneria Clinica)	Coordinamento e supervisione della attività di implementazione della Regione Abruzzo della tecnologia alla tecnologia applicata e realizzazione, finalizzata all'impiego dei risultati conseguiti	Numero di progettualità implementate nella Regione Abruzzo	5	3	2	100%	
Efficienza ed appropriata organizzazione	Finalizzazione acquisizione tecnologia	Elaborazione di una proposta di processo operativo finalizzato alla realizzazione di un piano ASST di acquisizione di tecnologie biomolecolari	Realizzazione della proposta	20	20	1	100%	Obiettivo da raggiungere anche in caso di mancato completamento
Efficienza ed appropriata organizzazione	Elaborazione di quanto di propria competenza nel servizio degli appalti conclusi per l'attuazione plurimodale del servizio di manutenzione delle apparecchiature biomolecolari	Realizzazione e completamento del capitolato specifico d'appalto per l'ordinamento dei servizi di manutenzione delle apparecchiature biomolecolari e impiantistica	Numero di capitolati tecnici redatti/realizzati entro il 30 aprile	20	20	1	100%	Obiettivo da raggiungere anche in caso di mancato completamento
Efficienza ed appropriata organizzazione	Analisi e ridefinizione dei processi operativi associati alla tecnologia biomolecolare in attuazione della delibera ASLUR n. 11/2015 finalizzata all'ipotesi di ATIL ASLUR	Elaborazione di una proposta di organizzazione dei processi operativi alla gestione della tecnologia biomolecolare con particolare riferimento all'attività amministrativa attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti Ingegneria	Realizzazione della proposta entro il 30 giugno	20	20	1	100%	
Efficienza ed appropriata organizzazione	Costituzione del nuovo organismo sulla Grande apprensione	Finalizzare e implementare delle sottoprogrammi analitici e strumentali	Numero di schede tecniche di 21 descritte per sito di destinazione (contratto n. 31/1/2014)	5	15	100%	100%	Obiettivo da assegnare anche in caso di mancato completamento (Ing. Chiodi di Area Verità)
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti								
Apprendimento e crescita dall'organizzazione	Fornire la competenza tecnica dei professionisti coinvolti nella gestione delle tecnologie biomolecolari	Organizzare di un corso di aggiornamento sulla tecnologia biomolecolare	Numero di corsi organizzati	10	10	1	100%	

Il Dirigente Responsabile  
(Ing. Antonello Piana)

Il Direttore Generale  
Dr Gianni GENGA



**AREA: AREA ACQUISTI E LOGISTICA**  
Obiettivi 2015

SETTORE STRATEGICO	OBBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE PUNTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario	Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Partecipazione al Gruppo di Lavoro costituito dalla Regione (Servizio Sanità)	Relazione	15	0	Predisposizione documento entro la data richiesta	100%	
		Elaborazione schema processo gare SUAM (da condividere con altri enti SSR)		10	0			
		Raccolta dati per elaborazione programma gare	Prospetto programma gare	20	5	Predisposizione proposta di determina alla Direzione Asur per approvazione programma gare	100%	
		Partecipazione Nucleo Controllo atti Asur	Relazione	15	0	Predisposizione documento entro la data richiesta	100%	
		Farmaci in DPC	Aggiudicazione e stipula contratti	10	20	Stipula contratto entro marzo 2015	100%	
		Farmaci in privata	Aggiudicazione e stipula contratti	10	20	Stipula contratto entro marzo 2015	100%	
		Farmaci procedura negoziata per lotti deserti	Avvio procedura e stipula contratti	10	15	Stipula contratto entro giugno 2015	100%	
		Inserimento listini in procedura Areas (Asur)	Relazione	0	20	Inserimento dati entro 15 giorni dalla stipula contratti	100%	
		Elaborazione schemi procedure e criteri condivisi	Elaborazione documentazione riferita all'obiettivo			Attuazione procedure standard	100%	
		Definizione procedure standard ASUR per la gestione delle procedure di acquisto beni e servizi						
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	Adempimenti in relazione al monitoraggio della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (Amministrazione aperta) relativamente ai contratti di servizi e forniture Area Acquisti	Inserimento informazioni procedura Areas nei tempi previsti	Publicazione dati contratti e forniture per RUP	10	20	Report	100%	
Apprendimento e crescita dell'organizzazione								

Il Dirigente Responsabile  
(Dott. Oreste Mazza)  
Il Direttore Generale  
(Dr. Gianni GENGA)



AREA: Controllo di Gestione  
Obiettivi 2015

SETTORE STRATEGICO	OGGETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO IN PUNTEGGIO	PESO COMPONDO	VALORE ATTESO	INIZIATIVE PUNTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario	Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali dell'anno 2015	Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali CE IV trim 2014, CE I trim 2015, CE II trim 2015 e CE III trim 2015	Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali CE IV trim 2014, CE I trim 2015, CE II trim 2015 e CE III trim 2015	25	100		100%	
	Elaborazione di una proposta di documento relativo al Piano delle Performance 2015-2017	Elaborazione di una proposta di documento relativo al Piano delle Performance 2015-2017	Bozza di documento relativo al Piano delle Performance 2015-2017	25		Entro il 31/01	100%	
Efficienza ed appropriatezza organizzativa								
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti								
	Implementazione nuovo assetto organizzativo COG	Assegnazione incarichi incaricenza con il nuovo assetto organizzativo COG	Incarichi assegnati	25			100%	
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Realizzazione attività di competenza dell'Area in base alla Del. 1112 del 14/12/2011	Omnigenazione comportamenti/procedure delle Area Vaste per le materie di propria competenza	N. Riunioni/Protocolli/Linee guida	25		>= 1		

Il Dirigente Responsabile  
(Dott.ssa Sonia Piercamilli)

Il Direttore Generale  
(Dr Gianni GENGA)

*Sonia Piercamilli*

*Gianni Genga*

Att. n. 2

## SCHEDA di VALUTAZIONE COMPARTO

Anno

Struttura Organizzativa

### Dati Anagrafici del Valutato

Cognome e Nome

Matricola

Posizione professionale

Area dei risultati	Punteggio
<i>Livello di partecipazione ai risultati della struttura di appartenenza</i> ....	
<i>Livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (come da scheda obiettivi allegata)</i> ....	

Area dei comportamenti organizzativi	Punteggio
Conoscenze generali	
Grado di coinvolgimento nella struttura	
Attenzione ai propri doveri	
Orientamento all'utenza	
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA (= somma dei punteggi )</b>	

### Punti di forza e Aspetti da migliorare

Osservazioni del valutato

Data

Firma del valutatore

Firma del valutato