

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 2
N. 1670/AV2 DEL 09/12/2016**

**Oggetto: PROGETTUALITA' STRATEGICHE: ADOZIONE PROCEDURA PER LA
REGOLAMENTAZIONE.**

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 2**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato.

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto.

VISTE la DGRM n. 621 del 27/07/2015 ad oggetto: "L.R. n. 13/2003 – Nomina dei Direttori di Area Vasta dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale", la Determina DG ASUR n. 550 del 31/07/2015 ad oggetto: "DGRM n. 621 del 27/07/2015 – Presa d'atto e conseguenti determinazioni" e la Determina DAV2 n. 1038 del 3/08/2015 ad oggetto: "Insediamento dell'Ing. Maurizio Bevilacqua quale Direttore dell'Area Vasta 2".

VISTA l'attestazione del Dirigente della U.O. Bilancio e del Dirigente dell'U.O.C. Controllo di Gestione;

- D E T E R M I N A -

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di adottare il regolamento in allegato;
3. Dare atto che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico del Bilancio ASUR;
4. Dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
5. Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.

**IL DIRETTORE AREA VASTA 2
Ing. Maurizio Bevilacqua**

U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE – U.O. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

I sottoscritti dichiarano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'azienda.

Il Dirigente
U.O.C. Controllo di Gestione
Dott. Paolo Galassi

Il Dirigente
U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie
Dott.ssa Antonella Casaccia

La presente determina consta di n. 6 pagine di cui n. 3 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
SEGRETERIA DI DIREZIONE

Visto il Dlgs n. 502/1992 “Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell’art. 1 della Legge n. 421/1992” e successive modifiche ed integrazioni operate dai Decreti Legislativi n. 517/1993 e n. 229/1999;

Visto il Dlgs n. 286/1999 “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione costi, dei rendimenti e dei risultati di attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’art. 11 della legge n. 59/1997”;

Visto il Dlgs n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Dlgs n. 150/2009 “Attuazione della legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed, in particolare, il Titolo II e il Titolo III disciplinanti il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e delle performance individuale e organizzativa;

Visto il Dlgs n. 141/2011 recante “Modifiche ed integrazioni al Dlgs n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’art.2, comma 3 della legge n. 15/2009”;

Valutata l’opportunità di predisporre e adottare un nuovo Regolamento di Area Vasta al fine di disciplinare in maniera chiara e dettagliata l’intero percorso dei progetti strategici aziendali, dalla individuazione degli stessi alla relativa liquidazione;

Trasmesso il suddetto Regolamento al Collegio di Direzione di Area Vasta per il parere;

Viste le osservazioni proposte e recepite, rilevato l’assenso a procedere all’adozione dello stesso;

Trasmesso alle OO.SS. il suddetto Regolamento, al fine di adempiere agli obblighi di informazione previsti dai CC.NN.LL delle tre aree contrattuali;

SI PROPONE

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di adottare il regolamento in allegato;
3. Dare atto che dall’adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico del Bilancio ASUR;
4. Dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell’albo pretorio informatico, a norma dell’art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall’art. 1 della L.R. 36/2013;
5. Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell’art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.

U.O.C. Segreteria di Direzione
Il Dirigente
Dott. Gabriele Colombo

- ALLEGATI -

PROCEDURA REGOLAMENTAZIONE PROGETTUALITA’ STRATEGICHE

PROCEDURA REGOLAMENTAZIONE PROGETTUALITA' STRATEGICHE

1 - Definizione di Progetti Strategici

Il sistema della progettualità strategica fa parte del sistema della Produttività Collettiva -Retribuzione di risultato, si realizza attraverso l'individuazione dei "Progetti strategici" finanziati dal sistema incentivante legato alla quota di risultato a disposizione della Direzione, definita negli accordi integrativi delle singole aree contrattuali.

Si tratta di progetti che hanno il carattere di innovazione, realizzano nuovi servizi ed attività, migliorano le modalità di erogazione di servizi preesistenti, esprimono il coinvolgimento di più settori specialistici e figure professionali con ampie ricadute generali, o in **casì eccezionali**, sono finalizzati al recupero di situazioni di criticità organizzativa.

Per tali progetti la partecipazione è riservata ad un numero limitato di dipendenti che sono individuati dalla Direzione o Responsabile apicale della struttura assegnataria di ciascun progetto.

2 - Individuazione, assegnazione dei progetti e informativa

Le linee strategiche su cui sarà orientata la premialità in oggetto vengono definite dalla Direzione, ed assegnate alle Macrostrutture competenti per materia, secondo le modalità che la Direzione riterrà opportune (ad es. consultando il Collegio di Direzione, richiedendoli ai Dipartimenti, etc), demandando alle stesse l'elaborazione dei progetti specifici.

Le proposte di progetto elaborate dalle Macrostrutture saranno validati dalla Direzione.

I progetti definiti saranno assegnati contestualmente all'assegnazione degli obiettivi di Budget dell'anno di competenza, entro comunque il 31 Marzo dell'anno di riferimento.

La Direzione procederà con atto formale al recepimento dei progetti, dopo averne dato adeguata informativa alle Organizzazioni sindacali di categoria, individuando un Responsabile per ciascun progetto, approvando nel contempo anche l'accordo integrativo aziendale in merito alla retribuzione di risultato/produttività.

A seguito dell'approvazione dei progetti, i Responsabili assegnatari devono portarne a conoscenza tutto il personale coinvolto.

3 - Contenuto dei progetto

1	Titolo del progetto -	
2	Responsabile del progetto	
3	Contenuti ed obiettivi	Identificati in relazione alle linee strategiche individuate dalla

		Direzione.
4	Risultati attesi/ indicatori	Indicatori di risultato espressi in termini chiari, concreti e agevolmente misurabili.
5	Tempi di esecuzione	Indicare la durata complessiva del progetto (arco temporale 1/1 – 31/12), identificando per progetti di durata pluriennale step intermedi al 31 Dicembre.
6	Strutture coinvolte	
7	Risorse umane coinvolte	
8	Ore aggiuntive previste (se progettualità in orario non istituzionale)	Individuazione del monte ore complessivo di ciascun progetto/tetto massimo di ore individuale per tutte le figure partecipanti, al fine di poter quantificare in maniera il budget destinato ai progetti e le quote spettanti a ciascuno.

Se alcuni dei partecipanti non impegnano le ore preventivate si formano dei residui che saranno destinati in relazione a quanto previsto negli accordi annuali.

4 - Risorse economiche assegnate alle progettualità strategiche

La definizione delle risorse economiche da destinare alle progettualità strategiche (Quota B del Fondo della Produttività Collettiva e della Retribuzione di Risultato) in assenza dell'accordo relativo all'anno di riferimento per le singole aree contrattuali, avviene applicando i criteri stabiliti nell'ultimo accordo siglato.

Qualora, a seguito della nuova contrattazione, vi fossero variazioni nei criteri di definizione delle quote, la Direzione provvederà ad una revisione delle progettualità da recepirsi con atto formale che seguirà lo stesso iter informativo indicato al p.to 2.

5 - Modalità di realizzazione dei progetti

Per i progetti per i quali è previsto un orario aggiuntivo, il personale dovrà timbrare le ore ad esso dedicate mediante l'utilizzo di apposita causale preventivamente definita.

6 - Rendicontazione del progetto

I progetti strategici dovranno essere rendicontati dal Responsabile del Progetto al Direttore di Area Vasta, contestualmente agli obiettivi di budget nei tempi e modalità definite dalla Direzione esplicitate in apposita lettera di richiesta (comunque non oltre il 31 Marzo dell'anno successivo a quello di riferimento).

La valutazione di 1° istanza dei progetti, effettuata a cura del Direttore di Area Vasta, sarà inviata al Nucleo di Valutazione Aziendale entro il 31 Maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

7 - Fase di Liquidazione

Presupposto necessario per la liquidazione della quota economica collegata al progetto è la positiva valutazione del Nucleo di Valutazione effettuata in riferimento agli indicatori definiti nel progetto e ai relativi risultati rendicontati.

Nel caso di progetti con eccedenza oraria, la liquidazione della quota economica è subordinata anche alla sussistenza di eccedenza oraria. Nel caso di progetti quantitativi, le ore da liquidare sono le ore eccedenti risultanti al termine del progetto (per progetti infrannuali) e al 31 Dicembre dell'anno di riferimento del progetto (per progetti annuali), timbrate con la causale definita al p.to 5.

La liquidazione dei compensi legati alla retribuzione di risultato, quindi anche dei progetti che insistono nella quota B, deve avvenire entro i due mesi successivi alla conclusione del percorso di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, o secondo le modalità previste negli accordi vigenti

Per la liquidazione dei compensi deve essere adottato dal Direttore di Area Vasta apposito atto formale, con allegato sia il verbale del Nucleo di Valutazione Aziendale che i prospetti di liquidazione dei Progetti strategici riferiti alle varie aree contrattuali.

Unità Operative coinvolte nel processo

L'UO Controllo di Gestione:

- Coadiuvare il Direttore nelle fasi di individuazione, trasmissione e richiesta di rendicontazione,
- supportare il Valutatore di Prima Istanza e il Nucleo di Valutazione fornendo gli elementi per la verifica dei risultati.

L'UO Personale:

- Coadiuvare il Direttore nei rapporti con le rappresentanze sindacali,
- Gestisce la fase di liquidazione dei progetti.