



Alle. To Det. N. 134/AV3  
del 26.11.2015

**ASUR MARCHE - AREA VASTA 3**

\*\*\*\*\*

**AREA NEGOZIALE DEL COMPARTO**

**CONTRATTO INTEGRATIVO ANNO 2015:**

- DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE QUOTE DI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA ED INDIVIDUALE PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2015-2017 E PARTE ECONOMICA ANNO 2015
- UTILIZZO ECONOMIE DEI FONDI CONTRATTUALI ANNO 2014

\*\*\*\*\*

Macerata, 19.11.2015

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials, including names like 'G. Ricci' and 'D. Ricci', and various scribbles and initials.]*

Visto l'art. 44 CCNL 1.9.1995;  
visto l'art. 4 CCNL 7.4.1999 comma 2;  
visto l'art. 4 CCNL 19.4.2004;  
visti gli artt. 25, 26 e 27 CCNL 19.4.2004;  
visti gli artt. 7, 8 e 9 del CCNL 31.07.2009;  
visto il D.L. 112 del 25.6.2008 conv. in legge n. 133 del 6.8.2008;  
visto il D.Lgs. n. 165/2001;  
visto il D.Lgs n. 150/2009;  
vista la Legge n. 122 del 30.07.2010;  
vista la DGRM n. 1156 del 29.7.2013;  
vista la Determina n. 262/ASURDG del 07.04.2015;  
vista la L. 190 del 23.12.2014 "Legge di Stabilità 2015"  
vista la L. 13/2003 e s.m.i.

vista l'Ipotesi di CCI sottoscritta dalla delegazione trattante dell'area negoziale del comparto dell'Area Vasta 3 in data 30.10.2015, rispetto alla quale il Collegio Sindacale Asur ha espresso parere favorevole nella seduta del 06.11.2015,

in data 19.11.2015 la delegazione trattante dell'area negoziale del comparto dell'Area Vasta 3, sottoscrive il presente Contratto Collettivo Integrativo

**DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

Direttore di Area Vasta 3  
*Dott. Alessandro Maccioni*

Responsabile U.O.C. Gestione Risorse Umane  
*Dott.ssa Adriana Carradorini*

Direttore Medico del Presidio Ospedaliero  
*Dr.ssa Giovanna Faccenda*

Direttore del Distretto  
*Dr.ssa Donella Pezzola*

Direttore del Dipartimento Prevenzione  
*Dr.ssa Tiziana Bentivoglio*

Dirigente delle Professioni Sanitarie  
*Dr. Renato Rocchi*

**DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:**

> PER LE OO.SS. DI CATEGORIA FIRMATARIE DEL CCNL

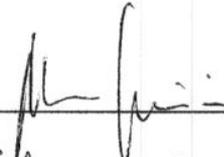
FP-C.G.I.L.  
*Dott. Matteo Pintucci*

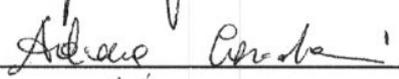
C.I.S.L.-FPS  
*Sig. Sestino Tamagnini*

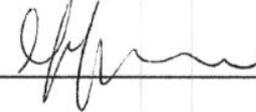
U.I.L.-FPL  
*Sig. Maurizio Piccioni*

F.I.A.L.S.  
*Sig. Stefano Brutti*

F.S.I.  
*Sig. Leopoldo Guidi*

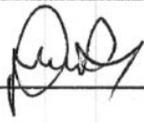
  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

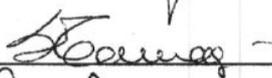
  
\_\_\_\_\_

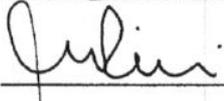
\_\_\_\_\_

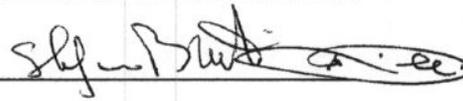
  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

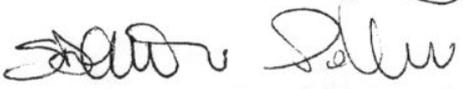
  
\_\_\_\_\_

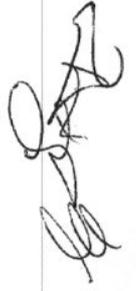
  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

ASSENTE  
\_\_\_\_\_






## ART. 2

### Quota legata al conseguimento degli obiettivi di attività (SUB A)

**Definizione spettanze teoriche.** L'ammontare di cui alla lett. A) dell'art. 1, viene attribuita a ciascun C.d.R. in funzione del personale del comparto assegnato al 1° gennaio di ogni anno, eventualmente integrato in ragione del piano occupazionale relativo all'esercizio di competenza e sulla base dei parametri di seguito indicati, coerenti con il valore tabellare dello stipendio, contrattualmente stabilito per ciascuna categoria. Il dato sia numerico (numero dei dipendenti assegnati al CDR per categoria e profilo), che economico, deve essere preventivamente comunicato alla RSU e alle OO.SS.

- categoria A : parametro 100
- categoria B : parametro 108
- categoria Bs : parametro 112
- categoria C : parametro 124
- categoria D : parametro 134
- categoria Ds : parametro 145

Per il personale in servizio con rapporto di lavoro part-time, le spettanze annue vengono rapportate percentualmente all'impegno orario garantito; ai dirigenti sindacali in distacco si applica l'art. 17 del CCNQ del 07.08.1998, che disciplina il trattamento economico relativo anche all'istituto della produttività collettiva.

**Modalità di valutazione.** Lo strumento di valutazione del grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi di attività è rappresentato dall'apposita Scheda di Valutazione di cui all'art. 4 - sezione "Area dei Risultati".

**Modalità di pagamento.** Il pagamento delle competenze di cui al presente articolo avviene con le seguenti modalità:

- un importo pari al 75% delle quote teoriche annue viene corrisposto, sulla base dello stato di avanzamento degli obiettivi ai primi 8 mesi di attività (valutazione intermedia), entro il mese di Novembre e comunque previa verifica del Nucleo di Valutazione;
- il saldo delle spettanze viene corrisposto a consuntivo entro il primo mese successivo alla chiusura del bilancio di esercizio ed in ogni caso previa valutazione, da parte del competente Nucleo, del grado di realizzazione degli obiettivi di C.d.R..

**Definizione a consuntivo del salario di produttività.** La definizione delle spettanze individuali a consuntivo avviene quindi sulla base della valutazione dei risultati raggiunti dall'équipe ed in ragione dell'effettivo apporto del dipendente alla realizzazione degli obiettivi assegnati, esplicitato nella succitata scheda - sezione "Area dei Risultati". La riduzione conseguente alla valutazione individuale inferiore a 100 va ad assommarsi a quella eventualmente già determinata per il parziale raggiungimento degli obiettivi da parte del C.d.R..

Le assenze dal servizio dei dipendenti non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della corresponsione della quota sub A); fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Tuttavia, considerato che non sussistono automatismi nel calcolo del salario di produttività, anche per le predette ipotesi di assenza intercorse nel periodo di riferimento, i dipendenti vengono valutati per i risultati effettivamente conseguiti e hanno titolo a percepire i relativi compensi di produttività secondo la valutazione individuale espressa nella scheda di cui all'art. 4.

**Clausola di salvaguardia.** L'erogazione degli emolumenti riconosciuti per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e siglati in calce nella 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  $\geq$  al 90%
- per il 90% se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R. è tra 80% e 89%
- per l'80% se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R. è tra 70% e 79%
- per il 70% se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R. è tra 60% e 69%
- per il 60% se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R. è tra 50% e 59%
- nessuna liquidazione se l'obiettivo ha raggiunto una valutazione  $<$  al 50%.

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

Nel caso venga accertata da parte del Nucleo di Valutazione, la responsabilità del mancato raggiungimento degli obiettivi, imputabile all'area dirigenziale, al personale del comparto viene comunque attribuita per intero la quota di produttività di propria spettanza.

**Economie.** Gli importi non erogati derivanti da valutazioni individuali inferiori a 100 saranno redistribuiti a fine esercizio, secondo gli ordinari criteri, all'interno dello stesso C.d.R. e tra tutti i dipendenti dell'U.O. con valutazioni individuali pari a 100. Le economie derivanti dalla mancata/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 produttività assegnata.

### ART. 3

#### Quota per la valutazione della performance individuale (SUB B)

**Definizione spettanze teoriche.** L'ammontare di cui alla lett. B) dell'art. 1, attribuito a ciascun C.d.R. con le medesime modalità di cui al comma 1 dell'art. 2, viene utilizzata dal Dirigente per valorizzare in modo differenziato e con giudizio motivato, il diverso impegno produttivo, attitudine, disponibilità e in sintesi il comportamento dei dipendenti assegnati, in un'ottica di miglioramento continuo dello standard qualitativo ed economico delle prestazioni erogate.

**Modalità di pagamento.** Il pagamento delle competenze di cui al presente articolo avviene in un'unica soluzione, unitamente al saldo delle quote di produttività collettiva (SUB A).

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Schi', 'Gues', and others.]*

□ **Modalità di valutazione.** Lo strumento di misurazione è rappresentato dall'apposita "Scheda di valutazione individuale" di cui all'art. 4 - "Area dei comportamenti organizzativi".

□ **Economie.** Gli importi non erogati, derivanti da valutazioni di performance individuali inferiori al 100%, saranno ridistribuite tra i dipendenti del medesimo C.d.R., che hanno avuto valutazioni pienamente positive.

#### ART. 4

##### Scheda di valutazione individuale

Lo strumento di misurazione per l'erogazione delle quote sub A) e sub B) del salario di produttività è rappresentato dalla Scheda di Valutazione individuale (Allegato 1), strutturata nelle seguenti sezioni, per ciascuna delle quali sono espressamente previsti i parametri di valutazione, il peso e il *range* di punteggio disponibile:

- **Area dei risultati:** la sezione valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati con riferimento anche alla partecipazione individuale dimostrata dal dipendente. Il punteggio massimo previsto è pari a 84 corrispondente alla valutazione del 100%; per punteggi inferiori sarà proporzionalmente calcolata la percentuale di raggiungimento dei risultati di cui alla quota sub A);
- **Area dei comportamenti organizzativi:** la sezione valuta i comportamenti individuali da riferirsi al profilo professionale del dipendente. Il punteggio massimo previsto è pari a 16 corrispondente alla valutazione del 100%; per punteggi inferiori sarà proporzionalmente calcolata la percentuale di realizzazione del risultato, utile per l'attribuzione della quota sub B).

Detta scheda deve essere compilata obbligatoriamente per tutto il personale a cura del Dirigente Responsabile a fine esercizio e trasmessa all'U.O.C. Gestione Risorse Umane entro il mese di Febbraio di ogni anno.

In difetto della compilazione della predetta scheda di valutazione non si procederà alla corresponsione delle somme dovute a saldo per l'istituto della produttiva sub A) e sub B), ferme restando le responsabilità dirigenziali che saranno valutate secondo le norme vigenti.

Per evitare recuperi in sede di liquidazione del saldo, ove si verificano situazioni di improduttività, la suddetta scheda dovrà essere altresì compilata in corso d'anno e trasmessa all'U.O.C. Gestione Risorse Umane entro il 30 settembre, oggetto di valutazione intermedia di cui all'art. 2.

Quanto sopra previa comunicazione da parte del Responsabile al dipendente interessato, al fine di consentire allo stesso il dovuto riallineamento nei periodi successivi agli obiettivi della propria U.O..

A tal fine la valutazione individuale deve intendersi negativa ove il punteggio complessivo della scheda di cui al presente articolo è < 60.

#### ART. 5

##### Quota per il finanziamento di progettualità strategiche (SUB C)

L'ammontare di cui alla lett. C) dell'art. 1, ove previsto in sede di contrattazione annuale, viene utilizzata dalla Direzione di Area Vasta, per la corresponsione di premi di produttività al personale del comparto, finalizzati alla realizzazione di obiettivi strategici assegnati a dipendenti di C.d.R. o trasversali a più C.d.R..

56  
Solmi

Alu

Alu

Alu

Alu

Alu

Alu

Le progettualità strategiche hanno carattere annuale e con tale cadenza vengono definite dalla Direzione di Area Vasta con atto formale.

Le proposte di progettualità strategiche devono essere formulate nel periodo compreso tra, il mese di Novembre dell'anno che precede quello di riferimento e il 31 Gennaio dell'anno di riferimento e vanno presentate al tavolo negoziale per la successiva definizione del contratto annuale sulle risorse destinate al salario di produttività.

La partecipazione alle attività oggetto del presente articolo è su base volontaria con firma per adesione; il pagamento delle relative competenze avviene in un'unica soluzione, entro il primo trimestre dell'anno successivo e previa certificazione da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti da ciascuna progettualità.

Per la realizzazione delle progettualità strategiche, in ragione del loro carattere quali-quantitativo, può essere anche richiesto un orario aggiuntivo, la cui retribuzione è quantificata all'interno dello specifico progetto, avuto riguardo della differenziazione delle categorie che partecipano allo stesso. Per le progettualità che prevedono l'esecuzione di orario aggiuntivo, il riscontro della sussistenza dei crediti orari e del loro relativo proporzionale abbattimento va effettuato alla fine dell'anno di riferimento.

Le economie derivanti dal mancato/parziale utilizzo delle singole attività progettuali vengono impiegate per le finalità e con le modalità previste per la quota di produttività sub A).

## ART. 6

### 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 momento di responsabilizzazione degli operatori circa le attività da svolgere e confronto tra valutatore e valutato. Ciascun Direttore di U.O. è tenuto a dare, entro 30 giorni dalla negoziazione del budget, informazione a tutti i dipendenti appartenenti all'équipe da lui diretta:

- ✓ degli obiettivi assegnati in sede di negoziazione del budget, delle modalità di realizzazione e partecipazione alle attività, degli obiettivi e delle quote individuali nonché degli elementi di valutazione utilizzati a consuntivo per la formulazione del giudizio sugli obiettivi e sulla performance;
- ✓ delle eventuali progettualità strategiche assegnate al C.d.R., dei relativi contenuti, modalità di esecuzione, indicatori di verifica, rendicontazione e pagamento nonché ad acquisire le adesioni volontarie da parte dei dipendenti afferenti l'équipe.

La Conferenza di Organizzazione rappresenta altresì uno strumento per analizzare la reportistica prodotta dal Controllo di Gestione, per valutare eventuali correttivi necessari in relazione all'andamento delle attività oltre che per evidenziare la situazione degli apporti individuali.

Le suddette Conferenze vanno convocate con invito formale da inoltrarsi a tutti i dipendenti afferenti l'U.O.; delle stesse debbono essere redatti appositi verbali dai quali espressamente risulti la partecipazione effettiva dei dipendenti, tramite firma, unitamente a tutti gli elementi sopra indicati. Detti verbali vanno portati a conoscenza di tutti i dipendenti assegnati all'U.O. con acquisizione della sottoscrizione, per presa visione, anche degli assenti alla Conferenza, ferma restando la sottoscrizione, per accettazione, alle eventuali progettualità strategiche assegnate al

56  
Deleni

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

C.d.R.. I verbali in questione vanno inoltrati all'U.O.C. Gestione Risorse Umane e sugli stessi può essere richiesto l'accesso da parte della R.S.U./OO.SS..

Le conferenze di cui al presente articolo sono presupposto indispensabile per la compilazione delle schede di valutazione individuale; in difetto le responsabilità dirigenziali saranno valutate secondo le norme vigenti.

### ART. 7

#### Partecipazione al giudizio

La scheda di valutazione (Allegato 1), debitamente compilata a cura del Dirigente/Responsabile dell'U.O. (valutatore di I<sup>a</sup> istanza) deve essere dallo stesso consegnata ai dipendenti interessati al fine di acquisirne la firma per condivisione o meno e rilascio in copia. In presenza della mancata condivisione del giudizio, il dipendente può esercitare azione per l'avvio del contraddittorio contrassegnando l'apposita opzione riportata in calce alla scheda di valutazione. In tale circostanza l'U.O.C. Gestione Risorse Umane inoltrerà detta scheda alla Direzione di Area Vasta nei 15 giorni successivi al ricevimento della stessa per la conseguente apertura del giudizio avanti al valutatore di II<sup>a</sup> istanza (Nucleo di Valutazione).

Il valutato deve essere ascoltato in contraddittorio e può essere assistito da un consulente di fiducia/OO.SS..

\*\*\*\*\*

86

R  
Dell'...

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Allegato 1)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**PERSONALE DEL COMPARTO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DEI COMPORAMENTI - QUOTE SUBA) E SUB B)**

Anno \_\_\_\_\_

Struttura Organizzativa/C.d.R. \_\_\_\_\_

Nominativo del valutato \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_

Posizione Professionale \_\_\_\_\_

AREA DEI RISULTATI - QUOTA SUB A) - (*)		PUNTEGGIO MAX 84
<i>Livello di partecipazione ai risultati della struttura di appartenenza</i>	punti da 0 a 42	
<i>Livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati</i>	punti da 0 a 42	

AREA DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - QUOTA SUB B)		PUNTEGGIO MAX 16
<i>Conoscenze generali</i>	punti da 0 a 2	
<i>Grado di coinvolgimento nella struttura</i>	punti da 0 a 4	
<i>Attenzione ai propri doveri</i>	punti da 0 a 4	
<i>Orientamento all'utenza</i>	punti da 0 a 6	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (=tot. punteggi)		
--	--	--

Motivazione del giudizio - punti di forza e aspetti da migliorare \_\_\_\_\_

Osservazioni del valutato (facoltative) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del valutatore

Firma del valutato

A cura del valutato

- giudizio condiviso
- giudizio non condiviso
- giudizio non condiviso con richiesta di contraddittorio

Firma del valutatore

Firma del valutato

**SEZIONE B)**

*[Handwritten signatures and initials in the bottom section, including several illegible signatures and a vertical signature on the right margin.]*

