

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REGIONE LAZIO 10.06.94 N.18 - DELIB.GIUNTA REGIONE LAZIO 30.06.94 N.5163)
VIA del TERMINILLO, 42 - TEL.0746-2781 - 02100 - RIETI
Direttore Generale: Dott.ssa Laura Figorilli
(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 del 04.03.2014)
(Deliberazione n. 1/D.G. del 10.03.2014)

Deliberazione n° 564/06 del 20-05-2016

UOC AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

Oggetto: Accordi tra Azienda e OO.SS. in materia di modalità di erogazione del trattamento accessorio individuale nell'ambito del Sistema premiante - Personale del Comparto - Presa d'atto.

L'estensore

Il Responsabile del Procedimento

Sig.ra Rossella Onorini

Rossella Onorini

Il Direttore della UOC con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

Data

13.05.2016

Firma

[Firma]
Il Direttore U.O.C.
Dott. Roberto Longari

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Data

Firma

[Firma]
Dott. Luciano Quattrini

Parere del Direttore Amministrativo

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

16/05/2016

[Firma]
Dott. Manuel Pastuccia

Parere del Direttore Sanitario

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

19.05.2016

[Firma]
Dott.ssa Marina Colombo

**IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A
CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

PREMESSO CHE:

- la valutazione della c.d. " *performance*", anche in termini di soddisfazione dell'utenza e dei risultati funzionali al raggiungimento di un risparmio di spesa, costituisce principio imprescindibile che caratterizza le recenti riforme in materia di rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione;
- in particolare, il *D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150* di attuazione della *legge delega del 4 marzo 2009, n. 15*, ha implementato il sistema del trattamento economico accessorio collegato all'effettivo rendimento dei pubblici dipendenti;
- tra le innovazioni più importanti risaltano quelle della misurazione e valutazione delle prestazioni effettuate, rimedi adottati soprattutto per migliorare la qualità dei servizi e una più oculata gestione delle risorse finanziarie, ma anche con una valenza premiale rispetto ai funzionari pubblici più meritevoli;
- in questo quadro, all' *art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009*, è previsto testualmente che ogni amministrazione pubblica sia tenuta a misurare e, quindi, ponderare i meriti e i risultati conseguiti con riferimento alle singole unità organizzative, a gruppi di lavoro ed anche a singoli dipendenti, avendo come parametri di riferimento il soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi;
- sempre la norma da ultimo citata, al comma 5 °, prevede poi che il rispetto delle determinazioni previste è precisa condizione, necessaria e indispensabile, per l'erogazione di premi legati al merito e alla *performance*;
- Inoltre, la disposizione di cui all' *art. 18 del D.Lgs. 150/2009* sui criteri e le modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivazione dei risultati, prevede "l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche", con l'espresso divieto di elargire premi in maniera indifferenziata, ricorrendo a criteri meramente automatici senza la necessaria e preventiva verifica di una concreta valutazione degli effettivi meriti del personale;
- Infine, il *D.Lgs. n. 150/09*, agli artt. 20 e ss., individua *ex ante* le varie tipologie di premi che le pp.aa. possono positivamente riconoscere al personale meritevole;

VISTI:

- l'rt. 5 del CCNL del personale del Comparto 2006\2009 - Principi in materia di compensi per la produttività, che così dispone:

1. Le parti confermano la disciplina della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi, dettata dall'art. 47 del CCNL 1.9.1995, ribadendo gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura e ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività e alla conseguente necessità di valutare l'effettivo apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi. In caso di assenza, l'apporto individuale del dipendente è valutato in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua partecipazione ai progetti e programmi di produttività;

- gli artt. 47 e seguenti del CCNL 01.09.1995;.

CONSIDERATO che l'Azienda Usl di Rieti si propone di dare attuazione alle norme in premessa richiamate intendendo disciplinare, tramite apposito accordo con le OO.SS., le modalità di erogazione del trattamento accessorio individuale al personale del Comparto nell'ambito del Sistema premiante

DATO ATTO che, avviate le trattative sindacali nelle materie demandate, le parti nella riunione del 10 febbraio 2016 hanno condiviso i testi degli accordi allegati al presente atto quali parti integranti, e relativi uno alle modalità di erogazione a regime del trattamento accessorio individuale e l'altro la disciplina transitoria per l'anno 2015;

RITENUTO di dover prendere atto della citata regolamentazione;

VISTO il D.L.vo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L.vo n. 286/99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

PRESO ATTO che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n. 110/D.G. del 29/1/2016;

PROPONE

DI PRENDERE ATTO degli accordi in materia di modalità di erogazione del trattamento accessorio individuale al personale del Comparto, nell'ambito del Sistema premiante, stipulati tra Azienda e OO.SS., di cui ai testi allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33

IL DIRETTORE GENERALE

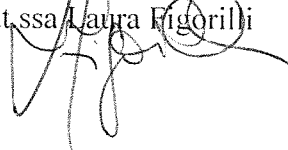
Preso atto:

- Che il Direttore della U.O.C. proponente il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda;
- Che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Figorilli



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data 20 MAG. 2016	In data	In data

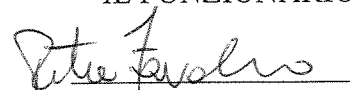
Della suesposta Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il 20 MAG. 2016

Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib.G.R. n..... del

Rieti, li 20 MAG. 2016

IL FUNZIONARIO



Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnostruttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	<input type="checkbox"/>	Affari Generali	<input type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	<input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense	<input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/>
Distretto Salario	<input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	<input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano	<input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi	<input type="checkbox"/>	Tecnostruttura sanitaria	
Distretto Alto Velino	<input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico	<input type="checkbox"/>	Staff di servizio	
Dipartimento di Oncologia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	<input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	<input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	<input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	<input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera	<input type="checkbox"/>	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/>	Materno Infantile	<input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo	<input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione	<input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso	<input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	<input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>			Health Technology Assessment	<input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica	<input type="checkbox"/>			Risk Management	<input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trasl. Comm. Alimenti	<input type="checkbox"/>			Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod. Zootecniche	<input type="checkbox"/>			Medico Competente	<input type="checkbox"/>
Sanità animale	<input type="checkbox"/>			Comitato per le pari opportunità	<input type="checkbox"/>

Sistema Premiante

Accordo sulle modalità di erogazione del
trattamento accessorio individuale

Aree Dirigenza e Comparto

ASL Rieti

78

AS

E

M

8

H

A
du

M

Indice

1. Parte Generale

- 1.1 Aspetti Generali del Sistema Premiante
- 1.2 Performance Organizzativa e Performance Individuale
- 1.3 Criteri base per l'erogazione della retribuzione di risultato
- 1.4 Processo di raccordo tra performance organizzativa ed individuale
- 1.5 Soglie di valutazione e di erogazione della retribuzione di risultato
- 1.6 Processo di determinazione del Fondo di Risultato
- 1.7 Accantonamento a Fondo Aziendale per il Sistema di Produttività Speciale

2. Allegati

Allegato 1 – Pesi delle componenti della valutazione della performance individuale nel suo complesso

Allegato 2 – art. 71 D.L. 112/2008

Le

SS

SE

SP

SP

SP

SP

1. Parte Generale

Il presente Accordo, fermo restando il più complesso *Sistema di Misurazione e Valutazione della Prestazione e dei Risultati* adottato in conformità alla L.R. n. 1/2011, definisce le modalità di erogazione del trattamento accessorio individuale derivante dal meccanismo di valutazione della performance organizzativa e individuale secondo i principi di meritocrazia introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.).

L'accordo prevede una **parte generale** e una parte **allegati** concordate complessivamente con tutte le Organizzazioni Sindacali rappresentative della Dirigenza Medici e Veterinari, della Dirigenza del ruolo Sanitario, Professionale, Tecnico e Amministrativo, nonché con le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto.

1.1 Aspetti Generali del Sistema Premiante

La ASL di Rieti con deliberazione n. 519/DG del 17.05.2012 ha adottato il Regolamento sul Sistema di Performance Management, che ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa come il contributo che ciascun soggetto (definito come unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda e alla soddisfazione dei bisogni per i quali la stessa è costituita.

Nel Regolamento di cui sopra l'Azienda identifica come parte integrante e costitutiva del Sistema di Performance Management i seguenti tre sottosistemi:

- il Sottosistema di Misurazione delle Performance;
- il Sottosistema di Valutazione delle Performance;
- il Sottosistema Premiante.

Quest'ultimo ha lo scopo di promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni erogate e dei risultati conseguiti nell'anno agendo sulla leva motivazionale, attraverso il riconoscimento del merito individuale.

L'Azienda individua, nel Sottosistema Premiante, in linea con quanto stabilito dall'articolo 18, comma 3, della Legge Regionale Lazio n. 1 del 2011, i seguenti strumenti di incentivazione:

- il *trattamento accessorio individuale*, da ancorare ai risultati gestionali sia di tipo sanitario che economico, ossia al meccanismo di assegnazione e verifica degli obiettivi individuali ed organizzativi;
- il *premio di produttività*, ovvero premio di efficienza;
- strumenti di *incentivazione organizzativa*;

fe

BS

SE

NO

AS

MD

Alley

SM

- accesso a *percorsi di alta formazione* e crescita professionale.

Oggetto del presente Regolamento è il trattamento economico accessorio individuale.

1.2 Performance Organizzativa e Performance Individuale

Corre l'obbligo ricordare che nel Regolamento sul Sistema di Performance Management viene operata la distinzione fra Performance dell'Azienda nel suo complesso, Performance Organizzativa e Performance Individuale.

Le *performance dell'Azienda nel suo complesso* e delle sue articolazioni organizzative sono pianificate in sede di elaborazione del documento programmatico triennale, strettamente collegato alla strategia aziendale, denominato Piano della Prestazione e dei Risultati, declinato annualmente in sede di definizione del budget aziendale, determinando così un forte collegamento ed integrazione del sistema delle performance all'interno degli strumenti della gestione aziendale.

La valutazione della Performance Individuali, fortemente integrata con quella organizzativa, è finalizzata alla promozione e alla crescita delle competenze delle risorse umane impiegate.

Per quanto concerne, nel dettaglio, la Valutazione della *Performance Organizzativa*, la ASL di Rieti ha scelto lo strumento della Scheda Budget come sistema di misurazione della performance organizzativa. Il Processo di budgeting è parte integrante del più generale Sistema di Programmazione e Controllo della Gestione finalizzato alla responsabilizzazione delle unità operative che negoziano il budget ed all'orientamento dei comportamenti organizzativi.

Attraverso il Processo di budgeting medesimo, ossia attraverso la negoziazione dello stesso, le verifiche infrannuali sull'andamento delle attività gestionali e la valutazione finale ad opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), si esaurisce la valutazione sui risultati della gestione.

Per quanto riguarda la descrizione puntuale del Processo di budgeting si rimanda all'apposito Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 1430/DG del 30.12.2008.

La Valutazione della *Performance Individuale*, invece, fortemente integrata con quella organizzativa, è finalizzata alla promozione e alla crescita delle competenze delle risorse umane impiegate in Azienda. In questa accezione, le performance individuali sono declinate secondo tre dimensioni:

- il contributo individuale ai risultati della gestione da esplicitare e misurare:

Je

SS [signature] [signature] [signature] [signature] [signature] 4 [signature]

- attraverso obiettivi individuali, tipicamente e prevalentemente riferibili ai cosiddetti comportamenti organizzativi;
- attraverso la condivisione degli obiettivi dell'equipe o dell'unità operativa di appartenenza;
- le conoscenze, capacità/abilità agite attraverso le competenze (modello delle competenze) da orientare con percorsi formativi e/o di sviluppo professionale;
- le competenze tecniche, ossia quelle che caratterizzano ciascuna professione, da mantenere o sviluppare (per alcuni profili attraverso lo strumento "Scheda di Addestramento").

Uno dei fondamenti della valutazione individuale è il colloquio di valutazione e il contraddittorio. Il colloquio è il momento attraverso il quale valutato e valutatore si confrontano e discutono della valutazione stringendo un patto lavorativo con l'Azienda attraverso l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e dei comportamenti da tenere.

Nella Scheda di Valorizzazione individuale, dunque, valutatore e valutato concordano i criteri/obiettivi sulla base dei quali quest'ultimo sarà valutato nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda la descrizione puntuale sulle modalità di misurazione e di valutazione della performance individuale si rimanda all'apposito Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 519/DG del 17.05.2012.

1.3 Criteri base per l'erogazione della retribuzione di risultato

L'erogazione del fondo di risultato dipende dal Processo di Budgeting e dal Processo di Valutazione individuale regolamentati dall'Azienda. In quest'ottica l'erogazione del trattamento economico accessorio, applicando il principio della meritocrazia, rappresenta una leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi aziendali e per attuare il principio della meritocrazia.

La distribuzione del trattamento accessorio ai singoli operatori si basa sui seguenti tre elementi fondamentali:

1. la valutazione dei risultati della gestione di ogni struttura aziendale (che si basa sulla Scheda Budget);
2. la valutazione dei risultati della performance individuale (desumibile dalla Scheda di valutazione della performance individuale);
3. raccordo tra performance organizzativa ed individuale.

Le

AS

F

AL

5

5

1.4 Processo di raccordo tra performance organizzativa ed individuale

Premesso che l'art. 18 comma 2 della legge 150/2009 asserisce che "è vietata la distribuzione, in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, di incentivi e premi collegati alla performance", di seguito viene esplicitata la modalità con cui si determina la retribuzione di risultato quale bilanciamento tra performance organizzativa e performance individuale.

La retribuzione di risultato di ciascun operatore è pertanto il frutto di un raccordo tra la valutazione dei risultati della gestione di ogni Centro di Negoziazione effettuata ad opera dell'OIV tramite la Scheda Budget e la valutazione degli obiettivi individuali assegnati sulla base della Scheda di Valutazione della Performance Individuale.

Nell'Allegato C al Regolamento Aziendale sul Sistema di Performance Management vengono riportati i pesi delle diverse componenti della valutazione per ogni ruolo/figura professionale. Le percentuali di cui all'Allegato C, opportunamente aggiornate all'Allegato 1 al presente Accordo, danno luogo ad un punteggio della scheda di valutazione individuale di ogni singolo operatore aziendale, ma non concorrono parimenti alla erogazione della retribuzione di risultato.

In particolare secondo quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento sul Sistema di Performance Management, la retribuzione di risultato di ciascun operatore è il frutto di un raccordo tra performance organizzativa (valutazione dei risultati della gestione di ogni Centro di Negoziazione effettuata tramite la Scheda Budget) e valutazione degli obiettivi individuali (assegnati anche su comportamenti organizzativi).

Il rapporto percentuale tra quanto incide l'una rispetto all'altra componente è esplicitato nell'Allegato E al Regolamento sul Sistema di Performance Management, che si intende aggiornato come di seguito riportato:

<i>Componenti della valutazione con effetti sul trattamento economico accessorio</i>		
Ruolo/profilo professionale	Risultati della struttura di appartenenza	Obiettivi individuali
Direttore/Responsabile di Dipartimento	-	-
Responsabile di Centro di Negoziazione	100%	-
Dirigente > 5 anni e di UOS (non individuato come CdN)	60%	40%
Dirigente < 5 anni	40%	60%
Coordinatori delle professioni sanitarie	60%	40%
Personale afferente alle professioni sanitarie (es: infermieri, TSRM, tecnici sanitari prev., ecc.)	50%	50%
Ausiliari, OTA, OSS	40%	60%
Personale amministrativo e tecnico cat. Ds, D	60%	40%
Personale amministrativo e tecnico cat. C	50%	50%
Personale amministrativo e tecnico cat. A, B, Bs	40%	60%

HP

LM

BS

SP

N

AM

AM

A quanto sopra va aggiunto che, qualora per ritardi dell'Amministrazione, non sia possibile attribuire gli obiettivi individuali prima del collocamento a riposo del dipendente, allo stesso spetterà una retribuzione di risultato in relazione ai risultati conseguiti dalla struttura di appartenenza, commisurati per il tempo di permanenza in servizio.

1.5 Soglie di valutazione e di erogazione della retribuzione di risultato

E' opportuno distinguere fra soglie per l'attribuzione della valutazione al singolo individuo e soglie per l'erogazione della retribuzione di risultato. Le prime esitano in una valutazione, da acquisire al fascicolo personale del dipendete, che esprime l'operato del medesimo ed origina dal risultato scaturito dalla tabella di cui all'Allegato C al Regolamento sul Sistema di Performance Management (Valutazione della Performance Individuale nel suo complesso). Le seconde determinano l'assegnazione del premio incentivante ad ogni singolo dipendente ed originano dall'Allegato E al Regolamento sul Sistema di Performance Management (combinazione fra risultati della struttura di appartenenza e obiettivi individuali).

Di seguito vengono precisate le soglie, sulla base delle quali attribuire la valutazione ai diversi operatori aziendali:

- **valutazione negativa:** con valutazione compresa tra 0% e 50%
- **valutazione parzialmente positiva:** con valutazione compresa tra 51% e 90%
- **valutazione pienamente positiva:** con valutazione compresa tra 91% e 100%

Si precisa che una valutazione degli obiettivi individuali pari a zero comporta una valutazione negativa del singolo operatore, a prescindere dal risultato conseguito dalla struttura di appartenenza e dagli altri item di valutazione.

Per quanto concerne le soglie sulla base delle quali erogare la retribuzione di risultato ad ogni singolo operatore si stabilisce quanto segue:

- **nessun accesso al premio incentivante** per valutazioni comprese fra 0% e 50%;
- **in proporzione**, secondo quanto percentualmente raggiunto, per valutazioni comprese fra il 51% e il 90%;
- **accesso al 100% del premio incentivante** per valutazioni comprese tra il 91% e il 100%.

4

BS

5

6

7

8

9

Si precisa infine che non accedono al premio incentivante i valutati che non accettano gli obiettivi assegnati e non arrivano ad un accordo con il proprio valutatore sugli stessi; mentre accedono parzialmente, sulla base degli obiettivi assegnati ai propri valutati, i valutatori.

A mero titolo esemplificativo, se un valutatore assegna obiettivi a 8 collaboratori su 10, e il premio incentivante derivante dal combinato di cui all'Allegato E è pari a 1.000 €, lo stesso si vedrà corrisposto gli 8/10 di 1.000 €, ovvero 800 €.

1.6 Processo di determinazione del Fondo di Risultato

La definizione dei fondi relativi alle diverse aree contrattuali avviene in fase di programmazione a cura della UOC Amministrazione del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni. Di seguito le fasi in cui si articola la determinazione della quota spettante ad ogni singolo operatore dell'Azienda.

Fase 1: determinazione dei Fondi

La UOC Amministrazione del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni individua la consistenza dei fondi per le seguenti aree:

- Dirigenza Medico-Veterinaria;
- Dirigenza Sanitaria non medica;
- Dirigenza delle Professioni Sanitarie e Tecniche;
- Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale;
- Comparto.

Tali fondi sono annualmente determinati secondo la vigente normativa di riferimento e, qualora a fine esercizio risultino eventuali somme residue non spese dal Fondo di Posizione e dal Fondo di Disagio, tali somme possono andare ad accrescere il Fondo di Risultato di ciascuna area contrattuale, sempre nel rispetto delle norme vigenti.

Fase 2: determinazione Punteggio differenziale di valenza

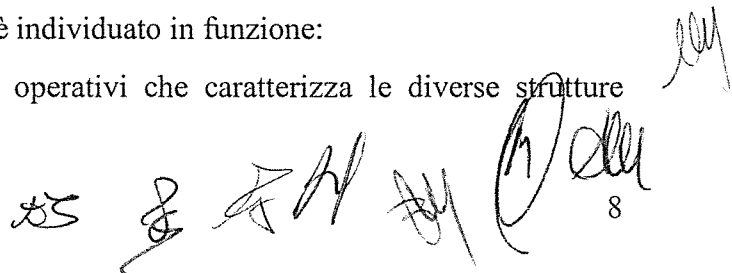
In base all'articolazione organizzativa dell'Azienda, l'accesso dei diversi professionisti al fondo incentivante di area contrattuale tiene conto anche di un *punteggio differenziale di valenza* proprio dell'unità operativa in cui operano. Tale punteggio è individuato in funzione:

- della complessità ed onerosità in termini operativi che caratterizza le diverse strutture aziendali,

ff

25

8



- del disequilibrio fra le informazioni molto ricche derivanti dai flussi informativi ospedalieri rispetto alle scarse informazioni rilevabili sul territorio (Distretti, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento di Salute Mentale) e sulle aree del supporto tecnico-amministrativo e di staff,
- della strategicità delle azioni da porre in essere, per l'anno di riferimento, da parte di alcune strutture aziendali sulla base di decisioni della Direzione Generale.

Tali punteggi differenziali sono definiti in via generale secondo quanto riportato nel Regolamento Aziendale sulla Graduazione delle Funzioni e confermati, aggiornati o modificati dalla Direzione Aziendale di anno in anno in sede di avvio del processo di budget, anche per singola struttura.

Fase 3: determinazione Parametro individuale di accesso al Fondo

Oltre al punteggio differenziale di valenza per la struttura presso la quale il professionista opera, viene identificato anche un *parametro individuale di accesso al fondo*, distinto per Dirigenza e Comparto, secondo lo schema di cui sotto:

Dirigenza

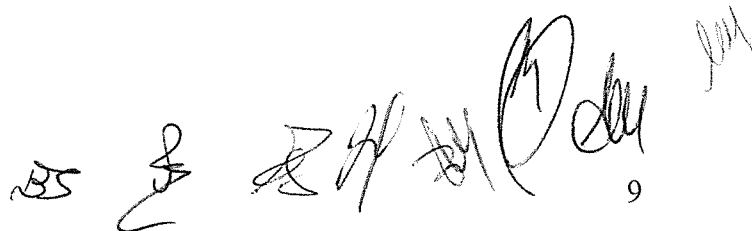
- Direttore UOC e Responsabile UOSD = 2
- Altro Dirigente = 1

Comparto

- Categoria A = 1
- Categoria B = 1,3
- Categoria Bs = 1,8
- Categoria C = 2
- Categoria D = 2,5
- Categoria Ds = 3
- Categoria D/Ds con Posizione Organizzativa = 3,5

Nel caso di incarichi ad interim ufficialmente attribuiti dall'Amministrazione, al soggetto in questione sarà riconosciuto l'accesso all'incentivo per il corrispondente ruolo ed in considerazione della relativa performance verificata a fine anno.

Le



 9

Pesi delle componenti della Valutazione della Performance Individuale nel suo complesso

	Risultati della struttura di appartenenza	Obiettivi individuali (compresi i comportamenti organizzativi)	Competenze dimostrate	Capacità di valutazione dei collaboratori	Competenze tecniche specifiche
Ruolo/figura professionale	Espressi in % del raggiungimento degli obiettivi di budget	Sono definiti individualmente tra il valutatore ed il valutato ad inizio anno. I Comportamenti organizzativi possono essere individuati quali obiettivi individuali dalla Direzione Generale per categorie di operatori.	Differenziate per profilo in competenze trasversali e competenze manageriali	Calcolata in automatico in funzione delle valutazioni espresse sui propri valutati	Sono definite individualmente tra il valutatore ed il valutato ad inizio anno
Direttore/Responsabile di Dipartimento	70%		15%	15%	
Direttore/Responsabile di Distretto	70%		10%	10%	10%
Direttore/Responsabile di Unità Operativa Complessa	70%		10%	10%	10%
Direttore/Responsabile di Unità Operativa Semplice Dipartimentale	70%		10%	10%	10%
Titolare di Posizione Organizzativa	70%		10%	10%	10%
Responsabile di UOS	40%	20%	20%	10%	10%
Dirigente > 5 anni	40%	20%	20%		20%
Dirigente < 5 anni	30%	20%	20%		30%
Coordinatori delle professioni sanitarie	30%	20%	20%	10%	20%
Personale afferente alle professioni sanitarie (es: infermieri, TSRM, tecnici sanitari prev., ecc.)	20%	20%	30%		30%
Ausiliari, OTA, OSS	20%	30%	40%		10%
Personale amministrativo e tecnico livello D e Ds	30%	20%	20%		30%
Personale amministrativo e tecnico livello A, B, Bs, C	20%	30%	40%		10%

Art. 71. D.L. 112/2008

Assenze per malattia e per permesso retribuito dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

1. Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. Resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto dai contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita. **I risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma costituiscono economie di bilancio per le amministrazioni dello Stato e concorrono per gli enti diversi dalle amministrazioni statali al miglioramento dei saldi di bilancio. Tali somme non possono essere utilizzate per incrementare i fondi per la contrattazione integrativa.**

1-bis. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, limitatamente alle assenze per malattia di cui al comma 1 del personale del comparto sicurezza e difesa nonché del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, gli emolumenti di carattere continuativo correlati allo specifico status e alle peculiari condizioni di impiego di tale personale sono equiparati al trattamento economico fondamentale.

2. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009, N. 150).

3. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009, N. 150).

4. La contrattazione collettiva ovvero le specifiche normative di settore, fermi restando i limiti massimi delle assenze per permesso retribuito previsti dalla normativa vigente, definiscono i termini e le modalità di fruizione delle stesse, con l'obbligo di stabilire una quantificazione esclusivamente ad ore delle tipologie di permesso retribuito, per le quali la legge, i regolamenti, i contratti collettivi o gli accordi sindacali prevedano una fruizione alternativa in ore o in giorni. Nel caso di fruizione dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente, per ciascuna tipologia, viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

5. (COMMA ABROGATO DAL D.L. 1 LUGLIO 2009, N. 78, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 3 AGOSTO 2009, N. 102.)

5-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia effettuati dalle aziende sanitarie locali su richiesta delle Amministrazioni pubbliche interessate rientrano nei compiti istituzionali del Servizio sanitario nazionale; conseguentemente i relativi oneri restano comunque a carico delle aziende sanitarie locali.

5-ter. A decorrere dall'anno 2010 in sede di riparto delle risorse per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale è individuata una quota di finanziamento destinata agli scopi di cui al comma 5-bis, ripartita fra le regioni tenendo conto del numero dei dipendenti pubblici presenti nei rispettivi territori; gli accertamenti di cui al medesimo comma 5-bis sono effettuati nei limiti delle ordinarie risorse disponibili a tale scopo.

6. Le disposizioni del presente articolo costituiscono norme non derogabili dai contratti o accordi collettivi.

RSU

 RSU

 CISL FP

 VIL FP

 RSU

 FIALS

 RSU

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

ACCORDO TRA A.S.L. E OO.SS. COMPARTO
**“Sistema Premiante. Accordo sulle modalità di erogazione del trattamento accessorio
individuale – Aree Dirigenza e Comparto”**

Il giorno 10 del mese di febbraio dell'anno 2016 presso la Sede dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti, la parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali relativamente all'art. 1.7 “Accantonamento a Fondo Aziendale per il Sistema di Produttività Speciale” concordano di utilizzare gli eventuali residui per l'anno 2015 per progetti finalizzati al miglioramento continuo dei servizi erogati.

Per gli anni successivi l'utilizzo degli eventuali residui sarà oggetto di contrattazione con le Organizzazioni Sindacali.

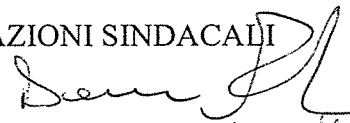
Rieti, li 10/2/2016

LA PARTE PUBBLICA



LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

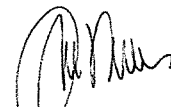
UIL FPL



FIALS



RSU



FP CGIL

