

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 2045 DEL 01/12/2023

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL C.C.I.A. DEL 18 OTTOBRE 2023 CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELLA DIRIGENZA AREA FUNZIONI LOCALI IN MATERIA DI "CRITERI DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO"

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2023 Numero Proposta: 2121/23

Il Dirigente, Direttore dell'U.O.C. "Gestione Risorse Umane", nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Sara Baldassin

Il Direttore dell'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane" relaziona quanto segue.

Premesso che:

- in data 16.05.2023 ha avuto luogo l'incontro tra i componenti di delegazione trattante di parte pubblica dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana e la delegazione trattante di parte sindacale composta dai rappresentanti delle OO.SS. della Dirigenza Area Funzioni Locali, nel corso del quale è stata definita la seguente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale:
 - Criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato;
- in data 20.06.2023 con nota prot. nr. 52621/23, ai sensi dell'art. 8, comma 6 del CCNL 17.12.2020 e dell'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001, l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sopra citata è stata inviata unitamente alla relazione illustrativa e alla relazione tecnico finanziaria al Collegio Sindacale;
- con parere a verbale n. 8 del 22.06.2023, il Collegio Sindacale ha certificato la compatibilità economico finanziaria, di cui all'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001, della citata ipotesi;
- in data 18 ottobre 2023 le parti hanno provveduto alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale in materia di *"Criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato"*;

Considerato che:

- l'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009, prevede di inviare mediante procedura telematica l'accordo definitivo all'ARAN e al CNEL, completo delle relazioni illustrativa e tecnico finanziaria;
- il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, dispone, inoltre, la pubblicazione sul sito dell'Azienda della documentazione relativa alla contrattazione aziendale nonché della relazione illustrativa e tecnico finanziaria;

Per quanto sopra, il Direttore dell'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane" propone pertanto:

- di prendere atto del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale in materia di *"Criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato"* sottoscritto in via definitiva in data 18.10.2023, allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di prendere atto della relazione illustrativa, della relazione tecnico finanziaria allegate al presente provvedimento e parti integranti e sostanziali dello stesso;
- di prendere altresì atto della certificazione rilasciata dal Collegio Sindacale;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento e ritenuto di prenderne atto;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di prendere atto del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale in materia di “*Criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato*” sottoscritto in via definitiva in data 18 ottobre 2023 con le OO.SS. della Dirigenza Area Funzioni Locali, allegato al presente provvedimento e parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. di prendere atto della relazione illustrativa e della relazione tecnico finanziaria allegate al presente provvedimento e parti integranti e sostanziali dello stesso;
3. di prendere altresì atto della certificazione rilasciata dal Collegio Sindacale in data 22.06.2023 in merito alla compatibilità economico finanziaria, di cui all’art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001;
4. di dare mandato alla UOC Gestione Risorse Umane:
 - di inoltrare il presente provvedimento alla delegazione di categoria composta dai rappresentanti delle OO.SS. della Dirigenza Area Funzioni Locali;
 - di darvi attuazione e di procedere alla sua pubblicazione sul sito aziendale;
 - di provvedere all’invio telematico di cui agli artt. 40 bis del D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009 all’ARAN e al CNEL, completo delle relazioni illustrativa e tecnico finanziaria;
5. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all’albo del sito istituzionale dell’Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22.07.2022.


VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA
(Sottoscrizione in via definitiva)

Le parti sottoscritte, con riferimento al contratto collettivo integrativo in materia di *Criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato*, siglato in ipotesi il 16 maggio 2023, preso atto che nella seduta del 22 giugno 2023, con verbale n. 8, il Collegio Sindacale ha esaminato le relative relazioni senza rilievi attestandone la compatibilità con i vincoli di bilancio, procedono alla sottoscrizione definitiva del seguente verbale.

Per la delegazione trattante di parte pubblica, i sigg.:	Presenti
Direttore Amministrativo dott.ssa Michela Conte	
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari dott. Eddi Frezza	
Direttore UOC Gestione Risorse Umane dott.ssa Sara Baldassin	
Per la delegazione trattante di parte sindacale, i sigg.:	Presenti
per la FEDIR SANITA', dott.ssa Elisa Petrone, dott.ssa Maria Oliviera Cordiano, dott. Giorgio Bruzzo	
Per la DIRER dott.ssa Fabiola Grazian	
Per la CISL dott. Gianfranco Bassa	
Per la CGIL sig.ra Lara Donati	
Per la UIL dott. Alessandro Gnocchi	

LE PARTI

PREMESSO che:

- rientrano tra le materie oggetto di confronto sindacale ai sensi dell'art. 64, comma 1, lettera b) del CCNL dell'Area Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020, i criteri dei sistemi di valutazione della performance;

- rientrano tra le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa ai sensi dell'art. 66, comma 1, lett. b) e c) del CCNL dell'Area Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020 i criteri generali per le modalità di attribuzione della retribuzione di risultato correlata alla performance organizzativa e individuale;

VISTA la nota ARANAFL52b pubblicata sul sito ARAN in merito all'erogazione della retribuzione di risultato in forma di acconto per la Dirigenza PTA confluita nell'area Funzioni Locali 2016/2018 con la quale si afferma che *"la cadenza con la quale erogare in forma di saldo la retribuzione di risultato è quella delineata dal CCNL, ovvero annuale, venendo meno la possibilità di erogazione di qualsiasi forma di acconto, anche per stati di avanzamento"*

PRESO ATTO che, con specifico riferimento alla valutazione della performance organizzativa e individuale e alla retribuzione di risultato sono vigenti i seguenti contratti collettivi integrativi aziendali:

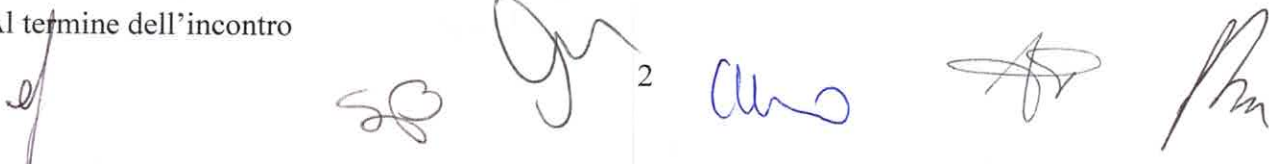
- Accordo 04/08/2022, adottato con deliberazione n. 1554 del 19/08/2022 "Preso d'atto del C.C.I.A. del 4 agosto 2022 con le OO.SS. dell'Area Funzioni Locali in materia di criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato, ...";
- Accordo 13/03/2019, adottato con deliberazione n. 426 del 20/03/2019 "Preso d'atto dell'accordo aziendale sottoscritto con le OO.SS. per il personale dell'Area della dirigenza SPTA sottoscritto in via definitiva in data 13 marzo 2019" con il quale si stabilisce che dal 01/01/2018 valgono gli accordi dell'Azienda incorporante (ex Ulss n. 3) in precedenza sottoscritti, in particolare l'accordo 24/09/2008, adottato con deliberazione n. 732 del 30/09/2008 "Rideterminazione graduazione delle posizioni dirigenziali per l'area della dirigenza tecnica professionale e amministrativa in modifica e integrazione deliberazione n. 1283 del 28/12/2007" e l'accordo 21/12/2007, adottato con deliberazione n. 1188 del 27/12/2007 "Preso d'atto del C.C.I.A. siglato il 21/12/2007 in attuazione del C.C.N.L. 3/11/2005 - Area Dirigenza SPTA";

VISTO il CCNL dell'Area Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020, il quale prevede, al Titolo IV "Trattamenti economici", art. 91 "Fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori", comma 11: *"Alla retribuzione di risultato è destinato, in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 66 comma 1 lettera b), un importo non inferiore al 70% delle risorse 107 annualmente disponibili a valere sul presente Fondo, considerate al netto di quelle previste al comma 4, lett. f)";*

CONDIVISA la necessità di pervenire alla definizione di un documento unico di sintesi dei precedenti accordi integrativi aziendali e ritenendo che le modalità attualmente in essere per il riconoscimento della retribuzione di risultato al personale dipendente possano essere confermate, fatto salvo per le modalità di erogazione, per i criteri di ripartizione delle quote, la modifica della scheda di valutazione individuale con la previsione dell'assegnazione di un obiettivo individuale e alcuni miglioramenti da apportare al processo di valutazione (ad es. la necessità di inserire la valutazione intermedia e di sostenere la fase di assegnazione degli obiettivi con una specifica attività di formazione...);

VISTO il documento anticipato a mezzo mail alle Organizzazioni sindacali in data 12 maggio 2023;

Al termine dell'incontro

The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the document. From left to right, there is a small signature, a larger one, a signature with a superscript '2', another signature, and two more on the far right. The signatures are written on a white background.

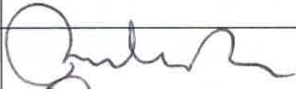
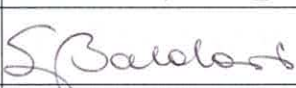
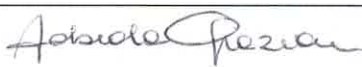
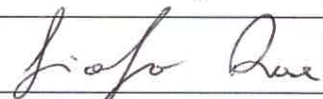
SOTTOSCRIVONO

il presente verbale con i criteri del sistema di valutazione della performance e i criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato così come indicati nel contratto collettivo integrativo aziendale, valevole per il triennio 2023-2025, di seguito riportato e allegata parte integrante e sostanziale al presente verbale.

Il presente accordo sostituisce integralmente i precedenti accordi citati in premessa.

Letto, approvato e sottoscritto

18 OTT. 2023

Per la delegazione trattante di parte pubblica, i sigg.:	Firme
Direttore Amministrativo dott.ssa Michela Conte	
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari dott. Eddi Frezza	
Direttore UOC Gestione Risorse Umane dott.ssa Sara Baldassin	
per la delegazione trattante di parte sindacale, i sigg.:	Firme
per la FEDIR SANITA', dott.ssa Elisa Petrone, dott.ssa Maria Oliviera Cordiano, dott. Giorgio Bruzzo	
Per la DIRER dott.ssa Fabiola Grazian	
Per la CISL dott. Gianfranco Bassa	
Per la CGIL sig.ra Lara Donati	
Per la UIL dott. Alessandro Gnocchi	



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE

CRITERI GENERALI E PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Dimensioni della Performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, poiché il contributo alla performance può essere apportato da ogni soggetto del sistema o in modo individuale o come parte di una unità organizzativa.

2. Performance organizzativa: metodologia aziendale del Processo di Budget

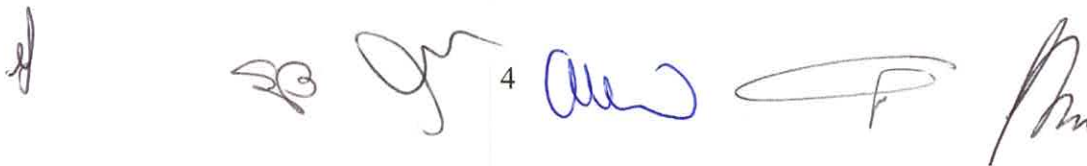
Il processo di budget è lo strumento gestionale attraverso il quale, annualmente, la Direzione Generale individua gli obiettivi e la programmazione dell'attività in Azienda. Degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione sarà data informazione agli stakeholders interni ed esterni attraverso la pubblicazione sul sito aziendale Amministrazione Trasparente.

I Dirigenti di struttura hanno l'obbligo di illustrare ai collaboratori gli obiettivi assegnati. Dell'illustrazione degli obiettivi dovrà essere redatto verbale da sottoscrivere per presa visione da tutti gli appartenenti all'U.O.

Entro il mese di settembre di ciascun anno si provvederà alla verifica intermedia dell'effettivo stato di avanzamento delle attività legate al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Di tale risultato sarà data obbligatoriamente comunicazione a tutto il personale afferente all'U.O. con l'intento di programmare eventuali correttivi di attività, nel caso la verifica evidenzii eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione della performance organizzativa opera nei confronti di tutte le Unità Operative Complesse e le Unità Operative Semplici Dipartimentali e viene attuata attraverso il processo di budget.

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 55 del 14.09.1994, le Aziende ULSS devono applicare su arco annuale la metodica di budget, allo scopo di pervenire alla formulazione di articolate e puntuali previsioni relativamente ai risultati da conseguire, alle attività da realizzare, ai fattori operativi da utilizzare, alle risorse finanziarie da acquisire ed agli investimenti da compiere in linea con il Bilancio Economico preventivo.

 4

Il processo di programmazione e budget si articola nelle seguenti fasi:

Fase 1 - Programmazione

Fase 2 - Formulazione del budget

Fase 3 - Reporting e monitoraggio

Fase 4 - Valutazione dei risultati ottenuti

ef

SG

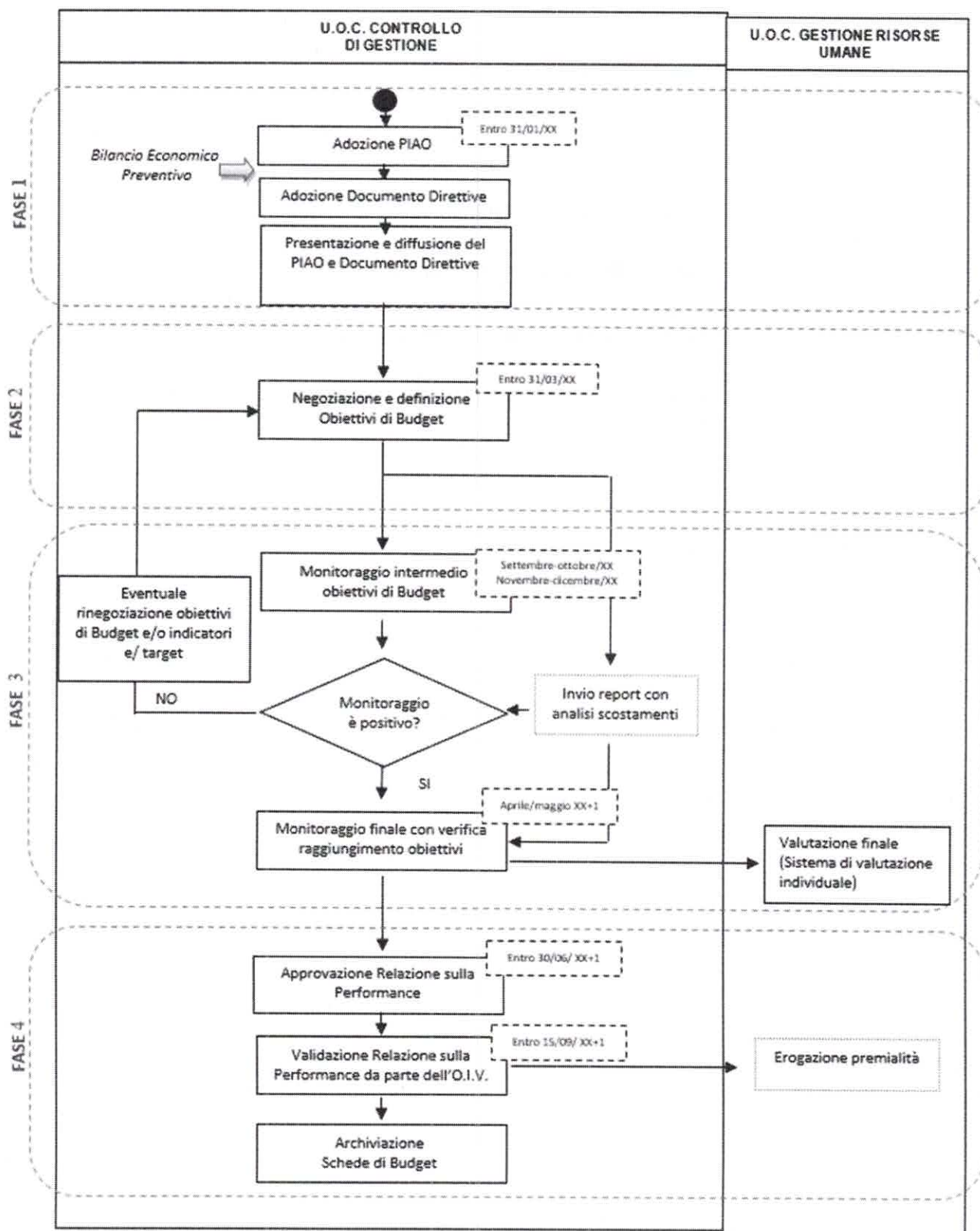
CMO

7

Rm

9

Di seguito sono rappresentate le fasi del processo tramite flow chart con una breve descrizione:



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

2.a Programmazione

Entro il 31 gennaio di ogni anno viene predisposto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale documento unico di programmazione e governance che, ai sensi del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 e come previsto dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, assorbe diversi Piani già previsti da disposizioni normative, tra i quali il Piano della Performance che diventa una sezione autonoma del PIAO nella quale sono riportati obiettivi e indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Successivamente al PIAO viene predisposto il Documento delle Direttive che rappresenta lo strumento di raccordo sistematico tra gli strumenti della programmazione pluriennale e il budget al fine di dare avvio alla definizione della programmazione operativa. La definizione degli obiettivi è strettamente collegata alla programmazione economica e gli obiettivi assegnati devono essere necessariamente coerenti con le risorse economiche disponibili e definite con il Bilancio Economico Preventivo.

I suddetti documenti di programmazione vengono presentati dal Direttore Generale al Collegio di Direzione e a tutti i Responsabili di Struttura come documento propedeutico alla definizione degli obiettivi di budget, successivamente formalizzati nella Scheda di Budget, e pubblicato sul sito web aziendale.

2.b Formulazione del Budget

Il Budget annuale è lo strumento operativo costituito dalle schede di budget con cui si definiscono le attività e i costi delle Strutture operative aziendali.

La definizione e contrattazione degli obiettivi di budget riguarda ogni singola Struttura Complessa e Struttura semplice Dipartimentale e ha luogo tra il Direttore di Area, il Direttore di articolazione aziendale e il Direttore della Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale, alla presenza del Direttore di Dipartimento. Ciascun responsabile è coadiuvato dai propri collaboratori professionali (dirigenti medici e coordinatori per le strutture ospedaliere e dalla Direzione Professioni Sanitarie). Per l'area tecnico – amministrativa la contrattazione avviene tra il Direttore Amministrativo e i responsabili di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale. Analogamente si procede per le strutture di staff d'intesa fra i Direttori interessati con Responsabili delle singole strutture.

Gli obiettivi concordati vengono riportati nella scheda di budget, quale supporto operativo al processo, che viene sottoscritta congiuntamente dalla Direzione Strategica, dal Direttore di articolazione aziendale e dal Direttore di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale. Nella scheda vengono declinati:

- gli obiettivi da perseguire con il riferimento agli obiettivi operativi del Documento di Direttive;
- gli indicatori di verifica, con evidenziato il valore atteso in relazione all'arco temporale di riferimento e il valore consuntivo relativo all'anno precedente;
- il peso dei singoli obiettivi;

Parte integrante della scheda di Budget è la scheda delle risorse, che riporta le risorse a disposizione in termini di:

- personale presente a inizio anno (escluse lunghe assenze);
- budget dei consumi di materiale sanitario e non sanitario;
- indicatori di attività per le schede delle strutture ospedaliere (compresa l'attività in libera professione);
- eventuali risorse aggiuntive.

Handwritten signatures in blue ink: "SP", "Ph", "aus", "7", "F", and "y".

Il Controllo di Gestione svolge una funzione di supporto per l'intero processo, partecipa agli incontri, puntualmente verbalizzati, e collabora alla formalizzazione degli obiettivi e relativi indicatori nonché alla compilazione della scheda risorse e all'archiviazione delle schede formalmente sottoscritte.

La fase di negoziazione si conclude con un atto deliberativo di approvazione delle schede di budget.

2.c Reporting e monitoraggio

Il Controllo di Gestione svolge un monitoraggio periodico delle performance aziendali e di singola struttura attraverso specifica reportistica estratta dal datawarehouse aziendale.

I report sono prevalentemente mensili per i dati di attività e per gli obiettivi di natura economica, ed espongono in modo sintetico l'andamento dei principali fenomeni rilevati dal sistema informativo e utili ad una comprensione dell'andamento globale dell'Azienda. I contenuti e la forma sono definiti in relazione ai principali destinatari degli stessi: Direzione Aziendale, responsabili di Struttura, Direzione di articolazione.

Nei mesi di settembre viene inoltre effettuata una verifica semestrale sul grado di raggiungimento degli obiettivi di budget, con incontro verbalizzato, durante il quale vengono valutate eventuali azioni correttive o la revisione della formalizzazione dell'obiettivo e/o indicatori e/o target. Per gli obiettivi con indicatori non numerici collegati ad una modifica organizzativa e che non sono strettamente desumibili da procedure informatizzate aziendali, il livello di raggiungimento degli stessi viene attestato dal Responsabile del monitoraggio attraverso specifiche relazioni. Di tale risultato sarà data obbligatoriamente comunicazione a tutto il personale afferente all'U.O. con l'intento di programmare eventuali correttivi di attività. Nel caso emergano rilevanti scostamenti nei valori registrati rispetto al valore atteso, vengono organizzati degli incontri specifici con i Direttori di riferimento e i Direttori di Unità Operativa Complessa e Unità Operativa Semplice Dipartimentale per analizzare le motivazioni ed eventuali modifiche del contesto interno ed esterno, valutando la necessità di una revisione degli obiettivi e/o target se gli scostamenti sono giustificati da fattori esogeni.

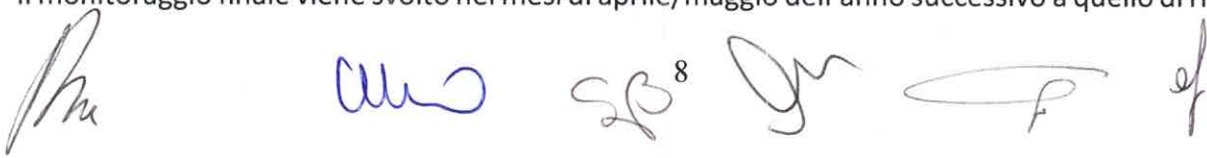
Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori e target della performance organizzativa e individuale devono essere inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 150/2009.

Nel mese di novembre viene effettuata un'ulteriore verifica intermedia, sulla base dei dati dei primi 9 mesi. L'UOC Controllo di Gestione trasmette via mail ai Direttori di Unità Operativa Complessa e Unità Operativa Semplice Dipartimentale le schede di budget aggiornate con i dati di verifica al 30 settembre con contestuale richiesta di compilazione dello stato dell'arte degli obiettivi di natura progettuale. Per le situazioni valutate maggiormente critiche rispetto al raggiungimento dei valori attesi, vengono fissati degli incontri con i Direttori di riferimento e i Direttori di Unità Operativa Complessa e Unità Operativa Semplice Dipartimentale per gli opportuni approfondimenti e l'analisi delle motivazioni.

2.d Valutazione dei risultati ottenuti

A consuntivo l'UOC Controllo di Gestione predispone le verifiche sulla base delle risultanze derivanti dall'elaborazione dei dati di attività, di costo e dei flussi informativi aziendali e delle Relazioni presentate per gli obiettivi progettuali e supporta i valutatori nello svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi di budget e all'assegnazione del punteggio ottenuto.

Il monitoraggio finale viene svolto nei mesi di aprile/maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.



La scheda di Programmazione e Budget di ogni Unità Operativa è costruita in modo tale che ad ogni obiettivo siano assegnati uno o più indicatori di verifica. Ad ogni indicatore di verifica vengono assegnati, durante la negoziazione di budget, il valore atteso per l'anno di riferimento e il peso relativo ai fini del collegamento con la retribuzione di risultato. In fase di verifica, viene inserito il valore consuntivo e viene effettuata la valutazione finale. Successivamente alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di budget ogni Responsabile procede alla valutazione degli obiettivi individuali.

Entro il 30 giugno di ogni anno deve essere inoltre redatta la Relazione sulla Performance (prevista dal D.Lgs. 150/2009) che evidenzia con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti. Nella Relazione sono rendicontati ed evidenziati la performance aziendale, la misurazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati e una sintesi dei risultati della valutazione individuale del personale dipendente nel rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti.

La Relazione sulla Performance viene predisposta dall'UOC Controllo di Gestione e dall'UOC Gestione Risorse Umane, approvata con Deliberazione del Direttore Generale e trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione, pena l'inefficacia della relazione stessa.

L'UOC Gestione Risorse Umane provvede, sulla base dell'esito della validazione, all'erogazione della parte incentivante della retribuzione preferibilmente entro il mese successivo alla validazione.

3. Performance individuale

La valutazione della performance individuale si propone come uno strumento per:

- la crescita professionale;
- l'orientamento dei comportamenti di ruolo attesi dall'azienda;
- l'allineamento tra gli obiettivi aziendali e quelli individuali;
- il dialogo tra il valutato e chi concorre alla valutazione;
- il supporto dei processi di conferimento, valutazione e rinnovo degli incarichi.

La valutazione individuale viene effettuata per tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; è annuale e si riferisce all'anno solare, coinvolge sia il comparto che la dirigenza.

La valutazione viene effettuata dal direttore UOC/responsabile UOSD; nel caso di spostamenti tra articolazioni aziendali nel corso dell'anno di valutazione, il dipendente sarà valutato dai valutatori assegnatari che sottoscriveranno la scheda di valutazione, ognuno per il periodo di competenza. Nel caso in cui non fosse possibile giungere ad una valutazione congiunta, si farà riferimento alla valutazione effettuata dal dirigente a cui il dipendente sarà stato assegnato per il periodo prevalente.

In tutti i casi in cui, nell'ultimo anno di riferimento, non sia stato possibile valutare il dipendente per giustificate assenze prolungate del medesimo, lo stesso sarà inserito in un periodo "non valutabile in quanto non presente in servizio". In tali fattispecie di giustificate assenze prolungate, che prevedano comunque l'erogazione della quota di produttività, si considera come riferimento utile l'ultima valutazione valida nel quadriennio precedente.

Alla valutazione del personale in servizio presso altro ente provvede l'ente presso il quale il dipendente presta servizio.



3.a Il processo di valutazione

Il processo di valutazione prevede le seguenti fasi:

1. comunicazione degli obiettivi di budget:

il direttore di UOC/UOSD comunicano ai dipendenti gli obiettivi dell'unità operativa concordati in sede di discussione di budget; ogni dipendente deve essere a conoscenza degli obiettivi di budget della propria UO;

2. assegnazione degli obiettivi individuali:

il direttore di UOC/UOSD assegnerà ad ogni singolo dipendente un obiettivo individuale declinato dalla scheda di budget, tenendo conto del ruolo, del profilo orario (es. tempo ridotto) del livello di responsabilità e competenza e delle attività programmate;

3. valutazione intermedia:

il valutatore effettua colloqui intermedi per monitorare l'attività e prevedere eventuali azioni di miglioramento e/o ridefinire gli obiettivi tenendone traccia;

4. valutazione finale e colloquio di valutazione:

il direttore di UOC/UOSD convalida la scheda di valutazione individuale avvalendosi del gestionale informatico predisposto; anche in fase di valutazione finale riveste particolare rilevanza il colloquio.

3.b La scheda di valutazione individuale

La scheda individuale è lo strumento attraverso il quale il dirigente responsabile esprime la propria valutazione sull'attività svolta dal dipendente. È importante che il valutato sia a conoscenza dei fattori sui quali verrà valutato.

Dirigenza senza incarico di struttura UOC/UOSD

Per il personale della Dirigenza senza incarico di struttura, la valutazione è relativa al contributo dato al raggiungimento degli obiettivi di budget, alla correttezza dell'utilizzo degli istituti contrattuali, alla qualità e al volume dell'attività istituzionale svolta, alla flessibilità verso i cambiamenti organizzativi e tecnologici, all'orientamento verso gli obiettivi aziendali e all'osservanza delle direttive ricevute, all'impegno verso le attività formative.

Ogni fattore è valutato su una scala che va da 0 a 2 (con punteggi intermedi da 0,5 punti) per un punteggio totale massimo di 30 punti; la scheda è allegata al presente documento (Allegato 1).

Dirigenza con incarico di struttura UOC/UOSD

Per il personale della Dirigenza con incarico di struttura UOC/UOSD, la valutazione è relativa alla capacità di gestione del budget con riferimento agli obiettivi assegnati, alla capacità di gestione e delle risorse umane e materiali assegnate, alla corretta applicazione degli istituti contrattuali nei confronti dei propri dipendenti, alla gestione delle attività istituzionali e dei programmi di lavoro, alle capacità di adottare modelli organizzativi e tecnologici innovativi, all'osservanza delle direttive impartite e alla formazione e aggiornamento professionale.

Ogni fattore è valutato su una scala che va da 0 a 2 (con punteggi intermedi da 0,5 punti) per un punteggio totale massimo di 30 punti; la scheda è allegata al presente documento (Allegato 2).

Rinvio al Codice di Comportamento

Il rispetto del codice di comportamento aziendale, adottato con deliberazione n. 2358 del 16/12/2022, rientra tra i parametri e i criteri di valutazione della performance individuale (art. 21, co.3). Pertanto se ne dovrà tener conto ai fini della valutazione complessiva.

Le schede di valutazione, che rappresentano la valutazione di sintesi della performance individuale di ciascun operatore, saranno predisposte:

- per il personale che afferisce alla Direzione Professioni Sanitarie, dai coordinatori (dai titolari di incarico di organizzazione - nuovo C.C.N.L.) referenti di ciascuna équipe e dal Direttore UOC/UOSD di afferenza, che definisce la valutazione finale;
- per il personale che afferisce alla Direzione Professioni Sanitarie e che riveste ruolo di coordinatore (titolari di incarico di organizzazione - nuovo CCNL) dal Coordinatore del Dipartimento di afferenza, se presente, e dal Direttore UOC/UOSD di afferenza che definisce la valutazione finale;
- il Coordinatore del Dipartimento sarà valutato dal Direttore di Dipartimento e dal Dirigente della Direzione Professioni Sanitarie.
- il rimanente personale sarà valutato direttamente dal Dirigente Responsabile dell'UOC/UOSD.

La valutazione è da intendersi negativa quando il punteggio totale è inferiore a 15; in questo caso la motivazione dovrà essere espressa obbligatoriamente.

Della scheda di valutazione viene rilasciata una copia a ciascun valutato tramite gestionale informatico dedicato.

3.c Assegnazione degli obiettivi individuali

Il direttore di UOC/UOSD assegnerà ad ogni singolo dipendente un obiettivo, che potrà essere singolo o di équipe declinato dalla scheda di budget, tenendo conto del ruolo, del profilo orario (es. tempo ridotto) del livello di responsabilità e competenza e delle attività programmate;

L'assegnazione di obiettivi individuali permette di attivare la responsabilità di ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi della propria U.O., ciascuno per il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione, sviluppa la capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con i diversi attori dei processi produttivi, in una visione generale dell'azienda e permette di identificarsi con le finalità dell'azienda aumentando il senso di appartenenza.

L'obiettivo assegnato dovrà essere raggiungibile nell'arco di tempo previsto, chiaro, misurabile e condiviso con la persona interessata (sarà acquisita sottoscrizione per presa visione).

Per i Dirigenti senza incarico di struttura l'obiettivo individuale verrà valutato con il primo fattore "Obiettivi di budget".

3.d Colloqui di valutazione

Il colloquio intermedio è necessario per monitorare l'attività complessiva svolta dal dipendente ed eventualmente per ridefinire l'obiettivo individuale assegnato ovvero individuare possibili strategie di miglioramento.

Una particolare attenzione va posta in questa fase se l'andamento del dipendente non è in linea con i risultati attesi, in modo che il valutatore possa dare indicazioni per il miglioramento della prestazione. L'esito del colloquio intermedio deve essere opportunamente formalizzato.

Il colloquio di valutazione finale è il punto di arrivo del processo di valutazione; è uno strumento fondamentale per dare/ricevere feedback sull'attività svolta dal valutato, per individuare i punti di forza, le aree di miglioramento e le possibilità di sviluppo dei collaboratori, per la crescita professionale, per l'orientamento dei comportamenti di ruolo attesi dall'azienda ed al fine di migliorare la performance dell'UO, in coerenza con gli obiettivi aziendali.

3.e Eventuale riesame della valutazione

Il dipendente che non concorda con la valutazione ricevuta, può chiedere il riesame della stessa, con istanza scritta e motivata, al Collegio specificatamente costituito, tramite l'UOC Gestione Risorse Umane, entro 15 giorni lavorativi dalla presa visione della scheda (come risulta dalla data apposta sulla medesima). La domanda deve essere inviata/consegnata all'Ufficio Protocollo aziendale utilizzando l'apposito modulo messo a disposizione nell'Angolo del dipendente.

Il Collegio avrà 15 giorni lavorativi per esprimersi attivando un preventivo colloquio con la persona interessata.

Il Collegio sarà composto da:

Presidente: Direttore d'Area di afferenza del valutato, o Dirigente suo delegato;

Componenti:

- i 2 superiori gerarchici dei 2 valutatori;

Non può essere in ogni caso componente del Collegio il/i valutatore/i di prima istanza.

Segretario: un dipendente amministrativo dell'UOC Gestione Risorse Umane a tempo indeterminato appartenente all'area degli assistenti o all'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

Il valutato, a richiesta, può farsi assistere da un rappresentante sindacale o persona di fiducia da lui designata, illustra, le ragioni di non condivisione della valutazione ricevuta. Il valutatore di prima istanza potrà essere sentito separatamente. Al termine, il Collegio riformula la valutazione o ne conferma il giudizio espresso. Il relativo verbale è inviato all'interessato e acquisito a fascicolo.

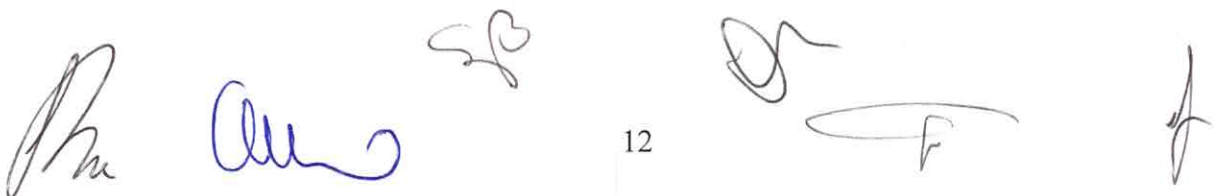
3.f Il collegamento con le altre valutazioni

La scheda di valutazione della performance individuale, assieme a tutta la documentazione contenuta nel fascicolo personale del dipendente, concorre a:

- conferire, rinnovare e revocare gli incarichi dirigenziali;
- eventuali altri strumenti di premialità individuati dall'azienda.

4. Collegamento tra il sistema di valutazione e il sistema premiante

L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata ai risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale e alla validazione della Relazione sulla Performance.



4.a Le risorse disponibili

Le risorse disponibili sono quantificate annualmente in via provvisoria e a consuntivo in via definitiva.

4.b Criteri di distribuzione

La distribuzione del fondo di risultato al personale dirigente dell'Area Funzioni Locali avviene assegnando delle quote teoriche parametrizzate in base agli incarichi attualmente in essere così come di seguito indicato:

Tipo incarico	Parametro
Struttura complessa	1,30
Struttura semplice a Valenza Dipartimentale	1,20
Struttura Semplice	1,10
Incarico di natura professionale	1,00

A conclusione dell'anno di riferimento, viene ripartito il fondo disponibile a partire dai dati delle valutazioni, sia organizzativa che individuale, con quantificazione delle quote effettive spettante a ogni singolo Dirigente in base, oltre che al parametro dell'incarico rivestito, agli indicatori di presenza, al risultato di budget della struttura e al risultato conseguito nella scheda individuale.

Ai dirigenti che saranno incaricati di ricoprire, sulla base di specifici avvisi interni, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e di Data Protection Officer (DPO) sarà riconosciuto un importo aggiuntivo annuale di 3.000 euro ciascuno.

Performance Organizzativa

Per quanto riguarda la performance organizzativa, vengono applicati i seguenti criteri:

Percentuale realizzazione obiettivi	Percentuale budget di struttura riconosciuto
da 90,00% a 100%	100%
da 70,00% a 89,99%	da 70,00% a 89,99%
da 50,00% a 69,99%	40%
da 00,00 a 49,99%	0%

Performance Individuale

Per qualunque tipologia di incarico ricoperto dal dirigente valutato, la percentuale di quota individuale è riconosciuta in proporzione diretta al punteggio assegnato nella scheda individuale rapportato a 100 come punteggio massimo.

La quota individuale così determinata può subire variazioni per effetto dei seguenti fattori:

- passaggio al rapporto ad orario ridotto del dirigente (tenendo conto della percentuale di riduzione);



- mancato integrale assolvimento del debito orario dovuto (in presenza di debito orario la quota di risultato non potrà essere erogata).

Ai fini della corresponsione di tale quota, vengono considerate presenza le giornate non lavorate dovute a:

- ferie,
- festività,
- riposi compensativi e sostitutivi,
- aggiornamento obbligatorio e facoltativo,
- permessi retribuiti regolamentati per legge o per contratto,
- infortunio sul lavoro,
- malattia professionale riconosciuta che dipende da causa di servizio

In applicazione dell'art.30 commi 2 e 3 del CCNL 17/12/2020, è stato concordato in contrattazione integrativa che sia destinato al 15% dei dirigenti (con arrotondamento per eccesso) che ottengono le valutazioni (complessivamente) più elevate è attribuita una retribuzione di risultato con un importo maggiorato del 30% rispetto al valore medio pro-capite delle risorse destinate alla retribuzione di risultato. I criteri per la distribuzione della quota vengono stabiliti di anno in anno attraverso la contrattazione collettiva integrativa.

4.c Modalità di erogazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.

L'Azienda valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adotta e aggiorna, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance

4.d Validità del CCIA

Il presente contratto integrativo aziendale ha validità per il triennio 2023-2025; potrà essere suscettibile di modifiche a seguito di nuovi e diversi indirizzi da parte della Regione o di ARAN, d'intesa con le parti firmatarie.



Relazione Illustrativa

Modulo 1 – Scheda 1.1.

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazioni relative agli adempimenti di legge

Data sottoscrizione		16 maggio 2023
Periodo temporale di vigenza		Anni 2023-2024-2025
Composizione della delegazione trattante		Parte Pubblica Direttore Amministrativo dell'U.L.S.S. 7; Direttore dei Servizi Socio-Sanitari dell'U.L.S.S. 7; Direttore UOC Gestione Risorse Umane dell'U.L.S.S. 7 Organizzazioni sindacali Dirigenza Area Funzioni Locali ammesse alla contrattazione CISL FP UIL FPL FP CGIL FEDIRETS – FEDIR SANITÁ FEDIRETS – DIRER Organizzazioni sindacali firmatarie CISL FP FEDIRETS – FEDIR SANITÁ FEDIRETS – DIRER
Soggetti destinatari		Dirigenza Area Funzioni Locali in Servizio presso l'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana
Materie trattate dal contratto integrativo		Criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato.
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno	La presente relazione è propedeutica all'acquisizione della certificazione da parte del Collegio Sindacale.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	Con deliberazione n.259 del 17.02.2023 è stato adottato il Documento delle Direttive 2023.
		Con deliberazione n. 778 del 29.04.2022 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - anni 2022-2024.
		L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale sezione "Amministrazione trasparente".
		La relazione della performance per l'anno 2022 è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009.

Modulo 2 – Illustrazione dell'articolato del contratto

a) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

Con l'ipotesi in oggetto le Parti hanno inteso aggiornare l'istituto della retribuzione di risultato per gli anni 2023 -2024- 2025.

In particolare, in applicazione dell'art.30, commi 2 e 3, CCNL Dirigenza Area Funzioni Locali 17/12/2020, è attribuita al 15% dei dirigenti (con arrotondamento per eccesso) con valutazioni (complessivamente) più elevate una retribuzione di risultato con importo maggiorato del 30% rispetto al valore medio pro-capite delle risorse destinate alla retribuzione di risultato. I criteri per la distribuzione della quota vengono stabiliti di anno in anno attraverso la contrattazione collettiva integrativa.

Le quote annue spettanti a titolo di retribuzione di risultato sono differenziate oltre che in base ai diversi livelli di valutazione della performance, anche a seconda della tipologia di incarico ricoperto, secondo i seguenti parametri:

Tipo incarico	Parametro
Struttura complessa	1,30
Struttura semplice a Valenza Dipartimentale	1,20
Struttura Semplice	1,10
Incarico di natura professionale	1,00

Ai dirigenti che saranno incaricati di ricoprire, sulla base di specifici avvisi interni, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e di Data Protection Officer (DPO) è riconosciuto un importo aggiuntivo annuale di 3.000 euro ciascuno.

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Le risorse complessivamente destinate all'accordo per l'anno 2023 trovano copertura nei Fondi costituiti come da Deliberazione n. 870 del 25/05/2023.

c) Effetti abrogativi

//

d) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità

Le risorse destinate a premialità sono attribuite secondo i principi del d.lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa e individuale. La retribuzione di risultato è assegnata a ciascun dirigente in esito alle valutazioni sulla performance organizzativa e individuale e la maggiorazione è regolata in coerenza con il CCNL; è inoltre valorizzato con un importo aggiuntivo di € 3.000,00 il dirigente con incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e quello che riveste la figura di Data Protection Officer (DPO), individuati previa selezione.

e) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche orizzontali

//

- f) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione dell'accordo integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano delle Performance)

I premi incentivanti sono corrisposti al personale come premialità correlata alla performance organizzativa e alla performance individuale.

- g) Altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto

//



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Michela Conte

Relazione Tecnico Finanziaria

III.1 - Modulo I - La costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa

Oggetto della presente relazione tecnica finanziaria sono:

- la costituzione dei fondi contrattuali 2023, costituiti in via provvisoria con delibera n. 870 del 25/05/2023, avente ad oggetto "C.C.N.L. 17/12/2022 dell'Area Funzioni Locali – dirigenti, professionali, tecnici e amministrativi: costituzione definitiva fondi contrattuali anno 2022 e determinazione provvisoria fondi contrattuali 2023";
- l'ipotesi di accordo del 16 maggio 2023 avente ad oggetto: "criteri dei sistemi di valutazione delle performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato";

Le risorse costitutive dei fondi 2022 di cui alla delibera 870/2023 sono state precedentemente certificate dal Collegio Sindacale, secondo le prescrizioni dell'art. 40 *bis*, D.Lgs.n. 165 del 2001, nella seduta del 20 luglio 2022 (verbale n.9) e del 28 ottobre 2022 (verbale n. 14)

I fondi costituiti sono:

- "Fondo retribuzione di posizione" ex art. 90 CCNL 17/12/2020;
- "Fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori" ex art. 91 CCNL 17/12/2020;

Il CCNL 17/12/2020 contiene gli articoli che disciplinano la costituzione dei fondi contrattuali definendo le regole tecniche per la determinazione della consistenza iniziale dei fondi e degli incrementi annuali, nonché le modalità di utilizzo delle risorse stesse al fine di dare evidenza delle somme disponibili alla remunerazione dei diversi istituti contrattuali e per la conseguente fase della contrattazione integrativa;

I fondi in oggetto sono stati costituiti nel rispetto delle norme contrattuali in materia di risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica ivi comprese le disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, articolo 23, comma 2, che stabilisce quale limite di spesa annuale per il trattamento accessorio del personale il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.

Dato atto che, in particolare, si è tenuto conto:

a) dell'art. 11, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2019, n.35 (c.d. "Decreto Calabria) secondo cui a decorrere dal 2019 il limite di spesa prevista dall'art.23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 è adeguato in aumento o diminuzione per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite riferito all'anno 2018 dei fondi contrattuali, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31/12/2018, rilevato sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa, secondo la metodologia illustrata nel parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato n. 179877/2020 e nel documento della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome d20/186/CR/4ter/C7 del 22/10/2020 (recepiti con la D.G.R. n. 1872 del 29/12/2020).

La Regione del Veneto attualmente, provvede a comunicare le modalità e gli incrementi da imputare ai relativi fondi in base al calcolo del personale aggiuntivo ed a ricalcolare le quote a saldo di ciascun anno in base alle verifiche fatte sui dati del Conto Annuale, in merito all'andamento delle assunzioni e delle cessazioni intervenute nell'anno di riferimento.

La Regione ha altresì ribadito che, sempre in coerenza alle indicazioni in materia contenute nel parere MEF e nel documento della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, gli Enti del SSR applicano l'aumento dei fondi con carattere dinamico, per cui, l'incremento dei fondi contrattuali, per ogni area contrattuale, può essere realizzato, prudenzialmente, in corso d'anno successivamente all'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) laddove si preveda un incremento dei dipendenti nell'anno di riferimento rispetto al personale in servizio al 31/12/2018.

Con nota regionale protocollo n. 74241 del 08/02/2023 la Direzione Area Sanità e Sociale ha comunicato gli incrementi dei fondi contrattuali in applicazione dell'art. 11 del 35/2019 per l'anno 2021, ricalcolati sui dati del relativo Conto Annuale e per l'anno 2022, confermando che per l'Area Funzioni Locali non si sono registrati incrementi di personale rispetto al 2018 escludendo quindi la possibilità di integrare le risorse ai sensi dell' art.11, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2019, n.35 (c.d. "Decreto Calabria) per le citate annualità.

Si confermano pertanto, ai fini del Decreto Calabria, i valori dei fondi contrattuali 2022 precedentemente costituiti con deliberazione del Direttore Generale n. 1254 del 01/07/2022.

Per l'anno 2023 non si prevede un aumento di personale dirigente professionale, tecnico e amministrativo e pertanto eventuali incrementi saranno calcolati a consuntivo in base all'effettivo andamento delle assunzioni – cessazioni;

b) delle risorse residue anni precedenti ex art. 91, comma 9 CCNL, non utilizzate e destinate al fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori" anno 2022, in attuazione del contratto integrativo aziendale sottoscritto con le Organizzazioni sindacali in data 25/11/2022. Le somme sono state certificate dal Collegio Sindacale in data 28/10/2022 – verbale n. 14;

c) del calcolo dei risparmi RIA con riferimento al personale cessato che viene aggiornato a consuntivo e interamente azzerato per effetto dei limiti del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e pertanto non può essere portato ad incremento dei relativi fondi contrattuali;

d) dell'art. 71, comma 1, L. 133/2008 (c.d. legge Brunetta) che detta disposizioni circa il trattamento economico dei dipendenti in caso di assenza per malattia nei primi 10 giorni; l'importo annuale da rendere indisponibile è calcolato a consuntivo e riportato in calce alla tabella fondi.

Si rappresentano nei successivi moduli le risorse dei fondi per la contrattazione decentrata 2023, la loro destinazione secondo CCNL e specifico accordo del 16 maggio u.s.

ANNO 2023

FONDI DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA AMMINISTRATIVA Area delle Funzioni Locali CCNL 17/12/2020 - triennio 2016-2018

III.1.1 - Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Anno 2023– Fondo per la retribuzione di posizione - art. 90, CCNL 17/12/2020

Risorse storiche consolidate

- Importo consolidato al 31.12.2020 (art. 90 CCNL 2016/18) € 552.732,46

Incrementi esplicitamente quantificati in sede di Ccnl

- incrementi ccnl (art. 90, comma 3, lett. a) € 10.478,00

Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità

- RIA-annua personale cessato (art.90, co. 3, lett. b) € 2.471,04

- Art 11 c 1 DL 35/19 - "Decreto Calabria" Finanz. regionale per nuove assunzioni € -

- Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità € 565.681,50

Anno 2023 – Fondo per la retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori, art. 91 CCNL 17/12/2020

Risorse storiche consolidate

- Importo consolidato al 31.12.2020 (art. 91 CCNL 2016/18) € 55.239,03

Incrementi esplicitamente quantificati in sede di Ccnl

- Incrementi ccnl (art. 91, comma 3, lett. a) € 17.329,00

Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità

- Art 11 c 1 DL 35/19 - "Decreto Calabria" Finanz. regionale per nuove assunzioni € -

- Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità € 72.568,03

III.1.2 - Sezione II - Risorse variabili

Risorse variabili

Anno 2023 – Fondo per la retribuzione di posizione - art. 90, CCNL 17/12/2020

- Non si evidenziano risorse variabili € -

Anno 2023 – Fondo per la retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori, art. 91 CCNL 17/12/2020

- Non si evidenziano risorse variabili € -

- RIA - ratei personale cessato (art.91, co. 4, lett. a) € 23,92

Totale risorse variabili € 23,92

III.1.3 - Sezione III - (eventuali) Decurtazioni del Fondo

Nel rispetto della normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica sono state operate le decurtazioni D.Lgs 75/2017 articolo 23, comma 2, che stabilisce quale limite di spesa annuale il salario accessorio complessivamente speso per il 2016, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 11, comma 1 del D.L. n. 35/2019 (Decreto Calabria).

Descrizione	Fondo retribuzione posizione	Fondo retribuzione risultato e incarichi	Totale
D.Lgs 25/5/2017 n. 75 ex art.23, co.2 - Azzeramento consolidamento RIA annua art.90, co. 3, lett. b – limite 2016	- 2.471,04		- 2.471,04
D.Lgs 25/5/2017 n. 75 ex art.23, co.2 - Azzeramento incremento Ratei RIA (art.91, co. 4, lett. a) - limite 2016		- € 23,92	- € 23,92
Totale decurtazioni	- 2.471,04	- € 23,92	- € 2.494,96

III.1.4 - Sezione IV - Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

Questa sezione è dedicata alla sintesi del Fondo sottoposto a certificazione, elaborato sulla base delle sezioni precedenti:

Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità al netto decurtazioni € 635.778,49
(565.681,50 + 72.568,03 – 2.471,04)

Totale risorse variabili al netto decurtazioni al netto decurtazioni € -
(23,92-23,92)

Totale Fondo sottoposto a certificazione

€ 635.778,49

III.1.5 - Sezione V - Risorse temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

parte non pertinente

III.2 - *Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa*

III.2.1 - Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

Si rappresentano di seguito le quote del Fondo non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione o comunque destinate al finanziamento di istituti contrattuali che non possono essere oggetto di negoziazione per la loro natura obbligatoria secondo il CCNL vigente, quali ad esempio: retribuzione di posizione d'incarico parte fissa, indennità di incarico di direzione di struttura complessa ed altre specifiche indennità previste dal CCNL (es. indennità per sostituzione, indennità per servizio di pronta disponibilità, indennità ufficiale polizia giudiziaria, ecc.).

Le destinazioni di seguito specificate tengono inoltre conto degli accordi in essere in Azienda, quale ad es. il regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi della dirigenza Area Funzioni Locali, e dell'effettiva proiezione di spesa ad oggi.

Anno 2023:

Fondo retribuzione di posizione - art. 90	563.210,46	
RETRIBUZIONE FISSA CCNL		238.920,52
VARIABILE AZIENDALE		241.050,01
IND.STRUTTURA COMPLESSA		83.239,93
Totale		-

Anno 2023:

Fondo retribuzione di risultato ed altri tratt. accessori - art 91	€ 72.568,03	
INDENNITA'		
RETRIB. DI RISULTATO		
Totale		

III.2.2 - Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

L'ipotesi di accordo del 16 maggio 2023 disciplina i criteri del sistema di valutazione della performance e i criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato così come indicati nell'ipotesi di contratto collettivo integrativo aziendale, valevole per il triennio 2023-2025. Il documento conferma i contenuti dei precedenti accordi aziendali in merito alla retribuzione di risultato fatto salvo per le modalità di erogazione, per i criteri di ripartizione delle quote, la modifica della scheda di valutazione individuale con la

previsione dell'assegnazione di un obiettivo individuale e alcuni miglioramenti da apportare al processo di valutazione (ad es. la necessità di inserire la valutazione intermedia e di sostenere la fase di assegnazione degli obiettivi con una specifica attività di formazione...);

In sintesi, l'ipotesi prevede:

- distribuzione del fondo di risultato al personale dirigente in base agli incarichi attualmente in essere così come di seguito indicato:

Tipo incarico	Parametro
Struttura complessa	1,30
Struttura semplice a Valenza Dipartimentale	1,20
Struttura Semplice	1,10
Incarico di natura professionale	1,00

La quantificazione delle quote effettive spettante a ogni singolo Dirigente tiene inoltre conto di un indicatore di presenza, del risultato di budget della struttura e del risultato conseguito nella scheda individuale.

Ai dirigenti che saranno incaricati di ricoprire, sulla base di specifici avvisi interni, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e di Data Protection Officer (DPO) sarà riconosciuto un importo aggiuntivo annuale di 3.000 euro ciascuno.

Performance Organizzativa

Per quanto riguarda la performance organizzativa, vengono applicati i seguenti criteri:

Percentuale realizzazione obiettivi	Percentuale budget di struttura riconosciuto
da 90,00% a 100%	100%
da 70,00% a 89,99%	da 70,00% a 89,99%
da 50,00% a 69,99%	40%
da 00,00 a 49,99%	0%

Performance Individuale

Per qualunque tipologia di incarico ricoperto dal dirigente valutato, la percentuale di quota individuale è riconosciuta in proporzione diretta al punteggio assegnato nella scheda individuale rapportato a 100 come punteggio massimo.

L'ipotesi definisce altresì, al fine della quantificazione della quota, ulteriori criteri dettagliati in ipotesi.

Inoltre, in applicazione dell'art.30 commi 2 e 3 del CCNL 17/12/2020, è stato concordato in contrattazione integrativa che sia destinato al 15% dei dirigenti (con arrotondamento per eccesso) che ottengono le valutazioni (complessivamente) più elevate è attribuita una retribuzione di risultato con un importo maggiorato del 30% rispetto al valore medio pro-capite delle risorse destinate alla retribuzione di risultato. I criteri per la distribuzione della quota vengono stabiliti di anno in anno attraverso la contrattazione collettiva integrativa.

L'istituto della retribuzione di risultato trova coperture nel relativo fondo ex art. 91, CCNL 17/12/2020, secondo gli utilizzi previsti dal comma 8 e le indicazioni di cui ai commi 9 e 11.

Anno 2023:

Fondo retribuzione di risultato ed altri tratt. accessori - art 91	€ 72.568,03	
RETRIB. DI RISULTATO		€ 72.568,03

Le risorse dei fondi contrattuali risultano pertanto complessivamente destinate al finanziamento di istituti contrattuali specificamente individuati dal CCNL di riferimento e dalle contrattazioni integrative.

III.2.3 - Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Eventuali risorse ancora da destinare saranno oggetto di successiva contrattazione

III.2.4 - Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Anno 2023

- Totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o non regolate esplicitamente dal Contratto Integrativo	€ 563.210,46
- Totale destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo	€ 72.568,03
- Totale delle eventuali destinazioni ancora da regolare	€ -
Totale poste di destinazione del Fondo sottoposto a certificazione	€ 635.778,49

III.2.5 - Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

parte non pertinente

III.2.6 - Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

a. *Si attesta il rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità:*

Le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa sono tutte finanziate con risorse stabili, nei limiti dei relativi fondi.

b. *Si attesta il rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici:*

Le risorse destinate a premialità sono attribuite secondo i principi del D.Lgs 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa e individuale. La retribuzione di risultato è assegnata a ciascun dirigente in esito alle valutazioni sulla performance organizzativa e individuale secondo i criteri definiti con la presente ipotesi di accordo, sottoscritta in data 16 maggio 2023, e la maggiorazione del premio di cui all'art 30 CCNL 17/12/2020, è regolata annualmente in coerenza con il CCNL. Inoltre con CCIAA sottoscritto in data 25/11/2022 è stata riconosciuta ai dirigenti dell'area professionale tecnica e amministrativa un'ulteriore quota di retribuzione di risultato nei casi di conferimento di incarico di sostituzione o ad interim superiore ai due mesi, ai sensi del CCNL Area Funzioni Locali triennio 2016-2018,

art. 73, commi 7 e 8 (Art. 66, comma 1, lett. i), pari a quella già prevista per l'incarico rivestito dal sostituto o rimasto vacante, previa condivisione e sottoscrizione degli obiettivi di budget al conferimento dell'incarico. Nei casi di sostituzioni conferite ai sensi dell'art.73 comma 5 è riconosciuta la retribuzione di risultato secondo quanto già previsto per l'incarico rivestito dal sostituto.

c. *Si attesta il rispetto del principio di selettività delle progressioni orizzontali finanziate con il fondo per la contrattazione:*

Parte non pertinente

III.3 - Modulo III - Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Anno 2023

Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sottoposto a certificazione	€	635.778,49
Totale risorse variabili sottoposto a certificazione	€	-
Totale Fondo sottoposto a certificazione	€	635.778,49

Totale destinazioni non disponibili al Ccia o non regolate esplicitamente dal Ccia	€	563.210,46
Totale destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo	€	72.568,03
Totale delle eventuali destinazioni ancora da regolare	€	-
Totale poste di destinazione del Fondo sottoposto a certificazione	€	635.778,49

Confronto con il fondo certificato l'anno immediatamente precedente a quello oggetto di contrattazione
Anno 2022

Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sottoposto a certificazione	€	635.778,49
Totale risorse variabili sottoposto a certificazione	€	59.650,64
Totale Fondo sottoposto a certificazione	€	695.429,13

III.4 - Modulo IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

III.4.1 - Sezione I - Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

I costi del personale imputati al Bilancio di Previsione 2023, sono oggetto di comunicazioni formali da parte dell'UOC Gestione Risorse Umane al Bilancio, secondo il piano dei conti adottato, in base ad un processo di elaborazione di stima del costo complessivo del personale (con riferimento anche al Piano dei Fabbisogni di Personale) che tiene conto anche delle voci stipendiali finanziate dai Fondi, nel rispetto dei limiti dei fondi stessi, degli obiettivi di costo regionale e della spesa complessiva del personale.

Il monitoraggio trimestrale della spesa consente di verificare l'andamento dei costi rispetto alle previsioni e l'eventuale aggiornamento dei costi e delle risorse di competenza in occasione dei CEPA trimestrali.

Pertanto il sistema di rilevazione contabile aziendale in essere è strutturato in modo da presidiare correttamente, in sede di imputazione e gestione dei valori di competenza dei diversi capitoli di bilancio, i limiti espressi dai fondi oggetto di certificazione e della spesa complessiva del personale.

III.4.2 - Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Il sistema contabile della procedura stipendi adottata in azienda, che alimenta la contabilità aziendale, da evidenza della gestione e dell'utilizzo dei diversi fondi per anno di competenza, entro i limiti di spesa dei fondi stessi. Consente altresì di accertare eventuali economie di gestione del fondo.

III.4.3 - Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Le previsioni di costo del personale registrate nel CEPA T2, pari a € 199.555.769, ricomprendono le risorse destinate al trattamento accessorio del personale, oltre ai relativi oneri.

Le risorse dei fondi contrattuali relative ad annualità precedenti non ancora liquidate sono invece allocate in bilancio alla voce "D.XI.2) Debiti V/dipendenti" e i correlati oneri riflessi previdenziali, a carico dell'Azienda, trovano copertura sotto la voce "D.X) Debiti V/Istituti Previdenziali assistenziali e sicurezza sociale".



Il Direttore Amministrativo
(dott.ssa Michela Conte)