

AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA
N. 1 TRIESTINA
T R I E S T E

TRA

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

NOMINATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE N. 0259/PRES. DD. 24.12.2014,
GIUSTA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 2546 DD. 18/12/2014

E

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
COSTITUITA AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 2, DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ
DEL 7.04.1999

VIENE STIPULATO IL SEGUENTE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

**ADEGUAMENTO DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (CRITERIO 2 –
PRESTAZIONI INDIVIDUALI SVOLTE). INTEGRAZIONE DEL TITOLO III – FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ
COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITÀ DELLE
PRESTAZIONI INDIVIDUALI.**

Premesso:

che il D. Lgs. 150/2009 e s.m. e i., nell'ambito della riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ha introdotto alcuni principi generali inerenti la valutazione delle strutture e del personale;

che a tal fine, è stato introdotto dalla norma il principio dell'obbligatorietà per le amministrazioni pubbliche della valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale;

accertato

che peraltro, già i CC.NN.LL. vigenti del personale del comparto hanno previsto l'introduzione di metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti, nell'ambito dei criteri per la progressione economica orizzontale;

che quindi già con il contratto integrativo aziendale dd. 08.06.2005 è stato introdotto un sistema di valutazione delle prestazioni individuali, ancorché utilizzabile nell'ambito delle fasce economiche;

dato atto

che con accordo dd. 28.11.2013, le parti si sono impegnate ad avviare una fase di confronto congiunto, da concludersi entro il 31.12.2014, in ordine all'eventuale necessità di revisionare il sistema di valutazione delle prestazioni individuali svolte, attualmente vigente, e già applicato con carattere sperimentale in precedenti esercizi;

che a tal fine, sono stati attivati due incontri tecnici con le OO.SS. del comparto in data 09.10.2014 e 17.10.2014 durante i quali si è condiviso di mantenere in essere i criteri di valutazione delle prestazioni individuali svolte già presenti nel precedente regolamento;

che, nel mentre, si è altresì condiviso di perfezionare le modalità di valutazione, al fine di contribuire alla realizzazione di uno strumento che costituisca un'opportunità di miglioramento e crescita professionale per il dipendente da adottare quale sistema permanente di valutazione delle prestazioni;

rilevato peraltro

che l'art. 5 del CCNL dd. 31.07.2009 recante: "*Principi in materia di compensi per la produttività*", ha ribadito gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura e ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività ed alla conseguente necessità di valutare l'effettivo apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi per la produttività;

che, nel medesimo articolo viene altresì precisato che l'apporto individuale del dipendente viene 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;

accertato inoltre

che l'art. 18 del D.Lgs. 150/09 e s.m. e i. dispone che le Amministrazioni pubbliche promuovano il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzino i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera;

che l'articolo succitato precisa inoltre che è vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione;

richiamata ora

la dichiarazione a verbale all'accordo dd. 28.11.2013 con la quale l'Azienda ha già dichiarato di poter prendere in considerazione di proporre, in sede di analisi congiunta con la Delegazione di

Parte Sindacale sul sistema di valutazione delle prestazioni individuali, una definizione di sistemi di valutazione del personale ai fini dell'erogazione della produttività;

che nell'incontro svolto con le OO.SS. in data 15 dicembre 2014 sono stati già condivisi i principi del testo in argomento;

dato atto che

con L.R. n.17 del 16 ottobre 2014 a decorrere dal 1 gennaio 2015:

- l'Azienda per i Servizi Sanitari n.1 "Triestina" viene soppressa e contestualmente le succede nell'intero patrimonio l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 1 "Triestina";
- l'Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" di Trieste e la neo costituita Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.1"Triestina" sono rette da un unico Commissario Straordinario;

con decreto del Commissario Straordinario n.1 del 2 gennaio 2015 viene definito l'assetto istituzionale aziendale a seguito della costituzione dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.1"Triestina" e della contestuale soppressione dell'Azienda per i Servizi Sanitari n.1"Triestina", nelle more della formale adozione degli atti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento del nuovo Ente;

con il medesimo decreto, al fine di garantire la continuità delle attività dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.1 "Triestina", vengono recepiti e confermati i contenuti di tutti i regolamenti aziendali e degli atti organizzativi vigenti al 31.12.2014 in Azienda per i Servizi Sanitari n.1"Triestina", fino ad un eventuale intervento puntuale di modifica o integrazione degli stessi, da attuarsi con specifico provvedimento amministrativo;

ai sensi dell'art. 1 del Regolamento 1 di cui alla delibera n. 72 del 10 marzo 2010 di riordino delle materie inerenti gli istituti contrattuali del personale dipendente, la delegazione trattante di parte pubblica dell'A.A.S. n. 1 "Triestina" è costituita come segue:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'Azienda o da un suo delegato;
- dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati, individuati nelle figure del:
 - o Direttore Sanitario;
 - o Direttore Amministrativo;
 - o Responsabile della Gestione Unificata del Personale.

rilevato peraltro che con provvedimento n. 54 dd. 16.02.2015 è stato nominato il Collegio Sindacale dell'A.A.S. n.1 "Triestina";

dato atto

che, già con nota Prot. N° 3654 dd. 23.1.2015, si è provveduto a convocare la Delegazione di Parte Sindacale del Comparto per attivare la relativa idonea relazione sindacale ma che, successivamente, la Delegazione Sindacale ha chiesto il rinvio degli incontri già convocati;

che pertanto con nota Prot. N° 8450 dd. 17.2.2015 si è provveduto a convocare nuovamente la Delegazione Sindacale del Comparto per il giorno 19 marzo 2015;

che con nota Prot. 13587 dd.16.03.2015 si è provveduto ad integrare l'ultima convocazione dd. 17.2.2015 per l'inoltro della documentazione di interesse;

che conseguentemente, in data 19/03/2015, le parti hanno sottoscritto la relativa ipotesi di accordo;

che, in applicazione del CCNL 19.04.2004, come adeguato dall'art. 40, c. 3 *sexies* del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i., detta ipotesi di contratto è stata trasmessa con nota Prot. n. 15441 dd. 29.03.2015 al Collegio Sindacale dell'A.S.S. n. 1 per le verifiche di competenza;

che, il Collegio, nella seduta del 08/05/2015 (verbale n. 6, pag. 86/2014 del Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Collegio Sindacale), sulla base della relazione illustrativa e della relazione tecnico finanziaria, ha verbalizzato di esprimere parere favorevole in merito all'accordo;

che, pertanto, al fine di provvedere alla sottoscrizione del relativo contratto collettivo integrativo, la Delegazione Trattante di Parte Sindacale è stata convocata con nota Prot. N° 24403 dd. 12/05/2015.

Tutto ciò premesso,

PRIMA PARTE: L'AMMINISTRAZIONE RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

Ai sensi dell'art. 2, c. 19 del D.L. 95/2012, convertito nella L.135/2012 e s.m. e i., viene attivata l'idonea informazione sul documento recante: *“Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale del Comparto”*, elaborato dalle parti in sede tecnica e riportato in allegato al presente testo.

Il Regolamento si applica a decorrere dall'esercizio 2015 e pertanto le prestazioni oggetto di valutazione saranno quelle afferenti al medesimo esercizio.

**SECONDA PARTE: LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
CONCORDANO QUANTO SEGUE:**

1. Adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale (Criterio 2 – Prestazioni individuali svolte)

Si richiama l'accordo dd. 28.09.2011 recante: *“Criteri per la progressione economica orizzontale. Art. 35 del CCNL dd. 7 aprile 1999”* nel quale le Parti, alla luce del D. Lgs. 150/09 hanno condiviso di adeguare i criteri per la progressione economica orizzontale, di cui agli artt. 46 e ss. del Contratto Integrativo Aziendale dd. 8.6.2005, ai principi di selettività e concorsualità.

Tenuto conto della definizione delle nuove regole in materia di valutazione permanente delle prestazioni di cui al presente testo, le parti concordano di adeguare il criterio n. 2 – *“Prestazioni individuali svolte”* dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui al citato accordo dd. 28.09.2011 sulla base dei contenuti del documento recante *“Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale del Comparto”*, allegato al presente testo.

Per effetto di quanto sopra, le schede approvate con l'accordo succitato, vengono sostituite con quelle allegate al Regolamento di cui alla prima parte del presente testo.

Analogamente, vengono adeguati i punteggi massimi attribuiti al criterio delle prestazioni individuali svolte, di cui all'art. 4, c. 1. lett. d), quinto capoverso.

2. Integrazione del Titolo III – Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Si richiama l'accordo dd. 12.07.2012 con il quale si è provveduto a ridefinire i criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Tenuto conto dei principi introdotti dai vigenti CC.NN.LL., ed altresì dei contenuti di cui all'art. 18 del D.Lgs. 150/2009 e s.m. e i., le parti concordano di correlare la quota di produttività collettiva spettante al personale all'esito della valutazione della prestazione individuale svolta.

Pertanto, concordano di integrare il Titolo III del contratto integrativo aziendale dd. 08.06.2005, parte economica nel seguente modo:

- art. 181, comma 1, secondo alinea: *“Produttività strategica”*.

La frase *“La liquidazione dell'incentivo, a favore del dipendente, è in ogni caso subordinata al raggiungimento degli obiettivi, attribuiti con il progetto complessivo aziendale, e valorizzati con la produttività collettiva, per una percentuale superiore all'85% (percentuale che consente l'erogazione del 100% della quota di collettiva)”*

Viene **sostituita** dalla seguente:

“La liquidazione dell’incentivo, a favore del dipendente, è in ogni caso subordinata al raggiungimento degli obiettivi, attribuiti con il progetto complessivo aziendale, e valorizzati con la produttività collettiva, per una percentuale superiore all’85% (percentuale che consente l’erogazione del 100% della quota di collettiva), e ad una valutazione delle prestazioni individuali svolte nell’anno di riferimento superiore al punteggio minimo previsto”.

- art. 184 : “Liquidazione”.

Dopo il primo comma viene inserito il seguente comma:

2. La quota di produttività collettiva spettante al personale verrà proporzionalmente ridotta del 10%, qualora la valutazione delle prestazioni individuali svolte, per l’anno di riferimento, sia pari al punteggio minimo ottenibile e rilevato dalla scheda stessa.

Trieste, 14 maggio 2015

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO – FIRMATO -

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU – FIRMATO

CISL – FIRMATO

FIALS - FIRMATO

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE PERMANENTE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI SVOLTE E DEI RISULTATI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Art. 1 – Principi della valutazione

1. Il meccanismo di valutazione individuale deve poter consentire una costante crescita professionale degli individui che, attraverso la valutazione, traggono informazioni utili al miglioramento delle proprie performance.
2. La valutazione permanente delle prestazioni individuali del personale deve aver luogo in base ad appositi oggettivi criteri di rilevamento, da effettuarsi mediante schede.
3. L'impegno lavorativo, la qualità della prestazione e l'adattamento al cambiamento organizzativo, l'orientamento verso il fruitore (interno o esterno), la capacità professionale e l'iniziativa personale sono quindi oggetto di valutazione periodica e generale da parte dell'Amministrazione.

Art. 2 - Finalità della valutazione

1. La valutazione delle prestazioni individuali svolte:
 - è periodica ed effettuata con cadenza annuale, nel rispetto dei termini e dei criteri fissati nel presente regolamento;
 - è generale in quanto costituisce strumento ordinario di verifica continua dell'attività espletata dal personale dipendente nell'ambito della Struttura di appartenenza con riferimento ai compiti assegnati e tenuto conto della posizione dallo stesso ricoperta e della qualificazione professionale posseduta e degli obiettivi assegnati;
 - pur in presenza di una divergenza di opinioni tra valutato e valutatore la valutazione viene in ogni caso comunque espletata (anche in caso di assenza dell'autovalutazione);
 - può evidenziare ulteriori opportunità di miglioramento.
2. Al fine di consentire al dipendente di essere a conoscenza durante l'anno dell'andamento della propria performance, viene effettuato in corso d'anno un monitoraggio sull'andamento della performance del dipendente, secondo le modalità descritte nel successivo articolo 4, commi 1-3.

Art. 3 – Gli argomenti della valutazione

1. La valutazione, per il periodo di riferimento, prende in considerazione analiticamente i seguenti argomenti della valutazione:
 - impegno lavorativo;
 - qualità della prestazione e adattamento al cambiamento organizzativo;
 - orientamento verso il fruitore (interno o esterno);
 - capacità professionale;
 - iniziativa personale.

Gli elementi di valutazione e i punteggi sono indicati nelle schede, che vengono allegate al presente regolamento e ne costituiscono parte integrante, distinti per categoria di appartenenza.

Art. 4 – Metodologia di valutazione

1. Il dipendente compila la scheda, scaricabile dall'intranet aziendale, assegnandosi uno dei punteggi previsti per ogni singolo criterio, quale autovalutazione, e la consegna al proprio responsabile.
2. Il responsabile individuato assegna a sua volta i punteggi.

3. La scheda così compilata viene sottoscritta in duplice copia congiuntamente dal responsabile individuato e dal dipendente (per presa visione o per accettazione), che ne trattiene una copia.
4. La sottoscrizione del dipendente “*per accettazione*” presuppone la condivisione dei giudizi espressi da parte del proprio responsabile.
5. Peraltro, il dipendente può non condividerne il giudizio. In questo caso, firmerà le due copie della scheda “*per presa visione*” e indicherà formalmente la propria volontà di ricorrere contro il giudizio, trattenendo una copia per sé. Le modalità del ricorso sono illustrate nel successivo articolo.
6. La scheda così compilata e sottoscritta va inoltrata dal Responsabile individuato, entro e non oltre il mese di gennaio di ogni anno, all’Organismo Indipendente di Valutazione della Prestazione (O.I.V).
7. L’O.I.V. provvederà a concludere la presa d’atto degli esiti della valutazione entro il mese di marzo.
8. Il monitoraggio periodico sull’andamento della performance del dipendente dovrà in ogni caso concludersi entro il 31.07 dell’anno di riferimento.

Art. 5 – Ricorso alla valutazione di prima istanza

1. Entro quindici giorni dalla sottoscrizione della scheda, il dipendente notificherà al valutatore ed alla struttura del Personale il ricorso.
2. A questo fine, viene previsto l’Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell’art. 6 della LR 16/10 e dell’art. 14 del D.Lgs 150/09 e s.m. e i.
3. L’Organismo Indipendente di Valutazione sentirà il dipendente, eventualmente accompagnato da un rappresentante sindacale, ed il responsabile del servizio di appartenenza, ed emetterà una scheda di valutazione definitiva, che dovrà essere prodotta entro il mese di febbraio.

Art. 6 – Il responsabile della valutazione

1. Per responsabile della valutazione del personale dipendente si intende il diretto superiore, almeno di categoria D (coordinatore del servizio o titolare di posizione organizzativa o sostituto se previsto), oppure, qualora non presente, il dirigente della struttura semplice, o della struttura complessa, **con diretta conoscenza dell’attività del valutato**.
2. Relativamente al personale che nel corso dell’anno ha prestato servizio presso più strutture, la valutazione delle prestazioni è effettuata da ciascun responsabile presso il quale il dipendente ha prestato parte del servizio, per il periodo di competenza. La valutazione finale verrà effettuata dal valutatore presso il quale il dipendente presta servizio al termine del periodo di valutazione (cessazione dal servizio oppure 31 dicembre dell’anno di riferimento) e dovrà tener conto equamente delle precedenti schede di valutazione compilate, per il medesimo periodo, dai responsabili coinvolti.
3. Al fine di esprimere in modo adeguato e coerente il giudizio, il valutatore dovrà considerare ogni elemento utile inerente la performance del dipendente.
4. Non sono valutabili i periodi di servizio prestati presso altre aziende.
5. Il Responsabile in calce alla scheda può indicare il piano di miglioramento.

Art. 7 – Disposizione finale

1. La scheda di valutazione finale va inserita nel fascicolo personale del dipendente.

2. Il presente regolamento viene applicato a carattere sperimentale e potrà essere soggetto ad ulteriore revisione dopo il primo anno di applicazione.

ALLEGATO- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE DEL COMPARTO – prospetto complessivo

argomenti della valutazione	elementi di valutazione	punteggi					
		cat. A	cat. B	cat. BS	cat. C	cat. D	cat. DS
impegno lavorativo							
	nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	3	3	3	3	3	3
	porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	2	2	2	2	2	2
	sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	1	1	1	1	1	1
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo							
	attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	3	3	3	3	3	3
	svolge con competenza e buona livello qualitativo le proprie prestazioni	2	2	2	2	2	2
	Svolge con scarsa competenza le proprie prestazioni	1	1	1	1	1	1
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)							
	affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3	3	3	3	3	3
	ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	2	2	2	2	2	2
	tende a creare problemi, produce sovente conflitti	1	1	1	1	1	1
capacità professionale							
comportamento rispetto ad errori							
	accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	3	3	3	3	3	3
	accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	2	2	2	2	2	2
	accetta con scarsa consapevolezza le correzioni dei propri errori	1	1	1	1	1	1
comportamento rispetto alle procedure							
	conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	3	3	3	3	3	3
	accetta le metodiche e le applica con diligenza	2	2	2	2	2	2
	accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1	1	1	1	1	1
comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche							
	tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	3	3	3	3	3	3
	accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	2	2	2	2	2	2
	accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1	1	1	1	1	1
iniziativa personale							
	nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori e si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3	3	3	3	3	3
	nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2	2	2	2	2	2
	nel realizzare i compiti assegnati non si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1	1	1	1	1	1
	punteggi minimi ottenibili	7	7	7	7	7	7
	punteggi massimi ottenibili	21	21	21	21	21	21

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.A

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	3		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	2		
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	1		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	3		
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	2		
svolge con scarsa competenza le proprie prestazioni	1		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	2		
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	1		
capacità professionale			
<i>- comportamento rispetto ad errori</i>			
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	3		
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	2		
accetta con scarsa consapevolezza le correzioni dei propri errori	1		
<i>- comportamento rispetto alle procedure</i>			
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	3		
accetta le metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
<i>- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche</i>			
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	3		
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	2		

accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
iniziativa personale			
oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3		
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2		
nel realizzare i compiti assegnati non si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
Per presa visione: _____			
Per accettazione: _____			
DATA			

Piano di miglioramento (a cura del Responsabile)

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.B

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	3		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	2		
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	1		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	3		
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	2		
svolge con scarsa competenza le proprie prestazioni	1		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	2		
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	1		
capacità professionale <i>- comportamento rispetto ad errori</i>			
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	3		
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	2		
accetta con scarsa consapevolezza le correzioni dei propri errori	1		
<i>- comportamento rispetto alle procedure</i>			
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	3		
accetta le metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
<i>- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche</i>			
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	3		

accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
iniziativa personale			
oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3		
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2		
nel realizzare i compiti assegnati non si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
Per presa visione: _____			
Per accettazione: _____			
DATA			

Piano di miglioramento (a cura del Responsabile)

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.BS

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	3		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	2		
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	1		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	3		
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	2		
svolge con scarsa consapevolezza le proprie prestazioni	1		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	2		
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	1		
capacità professionale			
<i>- comportamento rispetto ad errori</i>			
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	3		
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	2		
accetta con scarsa consapevolezza le correzioni dei propri errori	1		
<i>- comportamento rispetto alle procedure</i>			
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	3		
accetta le metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
<i>- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche</i>			

tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	3		
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
iniziativa personale			
oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3		
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2		
nel realizzare i compiti assegnati non si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
Per presa visione: _____			
Per accettazione: _____			
DATA			

Piano di miglioramento (a cura del Responsabile)

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.C

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	3		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	2		
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	1		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	3		
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	2		
svolge con scarsa competenza le proprie prestazioni	1		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	2		
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	1		
capacità professionale - <i>comportamento rispetto ad errori</i>			
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	3		
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	2		
accetta con scarsa consapevolezza le correzioni dei propri errori	1		
- <i>comportamento rispetto alle procedure</i>			
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	3		
accetta le metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
- <i>comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche</i>			
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	3		
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		

iniziativa personale		
oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3	
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2	
nel realizzare i compiti assegnati non si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1	
PUNTEGGIO RISULTANTE		
FIRMA DEL RESPONSABILE		
FIRMA DELL'INTERESSATO		
Per presa visione: _____		
Per accettazione: _____		
DATA		

Piano di miglioramento (a cura del Responsabile)

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.D

NOMINATIVO: QUALIFICA: ANNO argomenti della valutazione e elementi di valutazione	punteggi	valutazione	
		dall' interessato	dal responsabile
impegno lavorativo			
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	3		
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	2		
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	1		
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo			
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	3		
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	2		
svolge con scarsa competenza le proprie prestazioni	1		
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)			
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3		
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	2		
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	1		
capacità professionale - <i>comportamento rispetto ad errori</i>			
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	3		
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	2		
accetta con scarsa consapevolezza le correzioni dei propri errori	1		
- <i>comportamento rispetto alle procedure</i>			
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	3		
accetta le metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
- <i>comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche</i>			
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	3		
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	2		
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		

iniziativa personale		
oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3	
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2	
nel realizzare i compiti assegnati non si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1	
PUNTEGGIO RISULTANTE		
FIRMA DEL RESPONSABILE		
FIRMA DELL'INTERESSATO		
Per presa visione: _____		
Per accettazione: _____		
DATA		

Piano di miglioramento (a cura del Responsabile)

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE CAT.DS

NOMINATIVO: QUALIFICA: <p align="center">ANNO</p> argomenti della valutazione e elementi di valutazione punteggi	valutazione	
	dall'interessato	dal responsabile
impegno lavorativo		
nella realizzazione dei compiti tiene in considerazione sia le esigenze interne organizzative che le aspettative/esigenze del fruitore, operando con attenzione e cortesia	3	
porta sempre a termine i compiti assegnati con attenzione correttezza e precisione nonché nei termini prescritti	2	
sovente non porta a termine i compiti assegnati, o non ne rispetta i termini prescritti	1	
qualità della prestazione/adattamento al cambiamento organizzativo		
attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti, e si adatta con disponibilità alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti	3	
svolge con competenza e buon livello qualitativo le proprie prestazioni	2	
svolge con scarsa competenza le proprie prestazioni	1	
orientamento verso il fruitore (interno o esterno)		
affronta con padronanza e contribuisce alla soluzione dei problemi contingenti ed ai conflitti relazionali	3	
ha un buon comportamento verso l'utenza ed i colleghi e superiori	2	
tende a creare problemi, produce sovente conflitti	1	
capacità professionale		
<i>- comportamento rispetto ad errori</i>		
accetta il confronto con il proprio operato e utilizza gli errori per migliorare	3	
accetta con un processo di critica attiva le correzioni dei propri errori	2	
accetta con scarsa consapevolezza le correzioni dei propri errori	1	
<i>- comportamento rispetto alle procedure</i>		
conosce, applica e trasmette agli altri le procedure/protocolli in atto nell'u.o. o s.o.	3	
accetta le metodiche e le applica con diligenza	2	
accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1	
<i>- comportamento rispetto alle novità metodologiche/tecnologiche</i>		
tende ad introdurre nuove metodiche e contribuisce alla verifica critica	3	
accetta le nuove metodiche e le applica con diligenza	2	

accetta le metodiche ma le applica con sufficienza	1		
iniziativa personale			
oltre a quanto sopra, si rende parte attiva anche per la soluzione delle problematiche e incoerenze relative al proprio servizio di cui viene a conoscenza, quando richiesto	3		
nel realizzare i compiti assegnati si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione relazionandosi con colleghi o superiori	2		
nel realizzare i compiti assegnati non si preoccupa di rispettare le regole e le procedure già definite	1		
PUNTEGGIO RISULTANTE			
FIRMA DEL RESPONSABILE			
FIRMA DELL'INTERESSATO			
Per presa visione: _____			
Per accettazione: _____			
DATA			

Piano di miglioramento (a cura del Responsabile)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

**AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA
N°1 – TRIESTINA**

VIA GIOVANNI SAI, 1-3 – 34128 TRIESTE

Trieste, 24/3/2015

Al Presidente del Collegio Sindacale

Prot. N° 15441/GEN. III. 3.A
(da citare nella risposta)

Servizio Gestione e Valorizzazione del Personale/SS RS
Via del Farneto, 3 – 34142 - Trieste

SEDE

Funzionario responsabile per quanto comunicato

Dr. ssa Elena Floramo - 040 399 5038
(nome e cognome, numero di telefono)

e mail : relazioni.sindacali@aas1.sanita.fvg.it
Fax: 040 399 5023

Rif. Nota _____ di data _____

Oggetto: Trasmissione ipotesi di accordo recante: *“Adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale (criterio 2- prestazioni individuali svolte).Integrazione del Titolo III – fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.”*

In data 19 marzo u.s. è stato sottoscritto, con la Delegazione di Parte Sindacale del Comparto, l'ipotesi di accordo recante: *“Adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale (criterio 2- prestazioni individuali svolte).Integrazione del Titolo III – fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali”*.

In applicazione del CCNL dd. 19.04.2004, come adeguato dall'art. 40 comma 3 *sexies* del D. Lgs 165/2001 s.m. e i., ed altresì di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, si trasmette l' ipotesi di contratto collettivo integrativo in parola, corredata della relazione illustrativa e della relazione tecnico finanziaria, queste ultime redatte secondo gli schemi di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 25 dd. 19.07.2012, come integrati dalla successiva documentazione di cui alla nota Prot. N° 5813 dd. 15.03.2013 della Ragioneria Territoriale dello Stato.

Un tanto, onde consentire a Codesto Collegio di provvedere agli adempimenti di competenza.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELLA
SS RELAZIONI SINDACALI
dott.a Fabiana BEARZI
- firmato -

Allegati c.s.

Centralino 040 3991 111
Fax 040 399 7189

C.F. e P. IVA 01258370327

www.aas1.sanita.fvg.it

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: aas1.protgen@certsanita.fvg.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

all'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del personale del Comparto recante **“Adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale (criterio 2- prestazioni individuali svolte).Integrazione del Titolo III – fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali”**.

Modulo I – Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto

Scheda 1.1

Data di sottoscrizione: 19.03.2015;

Periodo temporale di vigenza: esercizio 2015 e ss.;

Composizione delegazione trattante:

Parte pubblica: Commissario Straordinario, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Responsabile SC GEVAP;

Parte sindacale - Organizzazioni Sindacali ammesse alla contrattazione: CGIL, CISL, UIL, FIALS, FSI, RSU.

Parte Sindacale – Organizzazioni Sindacale firmatarie: CISL, FIALS, RSU.

Soggetti destinatari: personale del Comparto dell'A.A.S. n. 1 “Triestina”.

Materie trattate dal contratto integrativo:

- 1) *Adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale (criterio 2- prestazioni individuali svolte)*
- 2) *Integrazione del Titolo III – fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.*

Il D. Lgs. 150/2009 e s.m. e i., nell'ambito della riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ha introdotto alcuni principi generali inerenti la valutazione delle strutture e del personale.

A tal fine, è stato introdotto dalla norma il principio dell'obbligatorietà per le amministrazioni pubbliche della valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale.

Peraltro, già i CC.NN.LL. vigenti del personale del comparto hanno previsto l'introduzione di metodologie per la valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati dei singoli dipendenti, nell'ambito dei criteri per la progressione economica orizzontale.

Con il contratto integrativo aziendale dd. 08.06.2005 è stato introdotto un sistema di valutazione delle prestazioni individuali, ancorché utilizzabile nell'ambito delle fasce economiche.

Con accordo dd. 28.11.2013, le parti si sono impegnate ad avviare una fase di confronto congiunto, da concludersi entro il 31.12.2014, in ordine all'eventuale necessità di revisionare il sistema di valutazione delle prestazioni individuali svolte, attualmente vigente, e già applicato con carattere sperimentale in precedenti esercizi.

A tal fine, sono stati attivati gli incontri con le OO.SS. del comparto durante i quali si è condiviso di mantenere in essere i criteri di valutazione delle prestazioni individuali svolte, già presenti nel precedente regolamento, e si è altresì condiviso di perfezionare le modalità di valutazione, al fine di contribuire alla realizzazione di uno strumento che costituisca un'opportunità di miglioramento e crescita professionale per il dipendente, da adottare quale sistema permanente di valutazione delle prestazioni.

Va altresì citato l'art. 5 del CCNL dd. 31.07.2009 recante: *“Principi in materia di compensi per la produttività”*, che ha ribadito gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura e ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività ed alla conseguente necessità di valutare l'effettivo apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi per la produttività.

Nel medesimo articolo viene altresì precisato che l'apporto individuale del dipendente viene 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.

Ancora, l'art. 18 del D. Lgs. 150/09 e s.m. e i. dispone che le Amministrazioni pubbliche promuovano il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzino i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

Inoltre, l'articolo succitato precisa che è vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

In questo contesto, è stato elaborato il sistema permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale del comparto, oggetto di idonea informazione sindacale.

Il testo è stato altresì allegato all'accordo, oggetto della presente relazione, con il quale si è provveduto, di conseguenza, ad adeguare i criteri per la progressione economica orizzontale ed altresì ad integrare le modalità di distribuzione della produttività collettiva, entrambi oggetto di negoziazione.

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 21 del D. Lgs. 33/2013 in ordine alla necessità di evidenziare, in sede di relazione illustrativa, gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alla richiesta dei cittadini, si rappresenta quanto segue.

Le nuove regole in materia di valutazione permanente rappresentano un'opportunità di miglioramento per il personale dipendente, con l'intento di consentirgli di ottemperare in modo ottimale alle proprie competenze. Quindi, anche attraverso questo strumento si intende perseguire, nel medio periodo, un miglioramento della funzionalità ed una maggiore efficienza dei servizi erogati all'utenza.

Al fine di adempiere alle disposizioni previste dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 25 dd. 19.7.2012, si riportano di seguito le riflessioni inerenti gli adempimenti di cui agli art. 10 e 11 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.e i., come già illustrati nella relazione illustrativa prot. 30584 dd. 26.06.2014 inerente l'accordo recante: *"Accordo sull'utilizzo delle risorse del fondo della produttività. Esercizio 2014"* (parere positivo del Collegio Sindacale di cui al verbale n. 59, pag. 185/2013 del Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Collegio Sindacale).

Si fa presente che le riflessioni di seguito sviluppate sono relative ad elementi specifici richiesti dagli schemi di relazione Ministeriali cui l'Amministrazione provvede a dare puntuale replica, ma non sono specificamente inerenti ai contenuti dell'accordo in esame.

L'art. 16 del D. Lgs. 150/2009 ha precisato che per le Regioni e le Amministrazioni del Servizio Sanitario trovano diretta applicazione esclusivamente le disposizioni dell'art. 11, commi 1 e 3, fermo restando l'obbligo per le Regioni di adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1.

Pertanto, con riferimento ai principi di misurazione e valutazione della performance introdotti dalla normativa, va evidenziato che già la L.R. 49/96 e s.m. e i. aveva delineato il processo di programmazione e controllo degli enti e delle aziende del SSR, prevedendo definizione dei piani di attività (articolati in obiettivi e indicatori) e delle relative risorse economico – finanziarie e strumentali destinate a supportarli.

Inoltre, la stessa norma già prevedeva l'adozione, da parte delle Aziende, di processi di budget quale strumento di governo e di monitoraggio dei livelli di efficienza.

In applicazione della L.R. 49/96, l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 1 "Triestina" ha già da tempo definito e reso effettivo un sistema di gestione per budget che prevede la definizione di obiettivi quali - quantitativi di attività ed inerenti la crescita professionale, lo sviluppo organizzativo, il soddisfacimento degli utenti, nonché delle risorse necessarie al loro perseguimento, assegnati ai Centri di Responsabilità.

In linea con i principi di cui al citato D. Lgs. 150/2009, la Regione Friuli Venezia Giulia ha adottato la legge 11 agosto 2010, n. 16 recante “*Norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre*” che, in particolare, all’art. 6 disciplina la “Valutazione delle prestazioni”.

L’art. 6 “*Valutazione delle prestazioni*”, della suddetta legge ha previsto, al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, l’adozione progressiva, da parte delle Amministrazioni, di un apposito sistema di misurazione e di valutazione, senza stabilire una precisa tempistica e/o un termine di adozione, secondo gli elementi di cui al comma 2 del medesimo articolo 6 e pertanto:

- adozione di un documento programmatico o piano della prestazione;
- adozione di un documento di relazione sulla prestazione che evidenzi, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
- adozione di sistemi per la totale accessibilità.

Inoltre, il comma 4 del citato art. 6 ha previsto altresì che ogni amministrazione si doti di un organismo indipendente di valutazione della prestazione, in sostituzione del nucleo di valutazione, che eserciti in piena autonomia le attività previste, nonché le attività di controllo strategico riferendo, in proposito, al Direttore Generale dell’Azienda.

Al fine di dare applicazione alla normativa regionale, con delibera n. 473 dd. 29.12.2011 l’A.A.S. n. 1 “Triestina” ha provveduto a costituire l’Organismo Indipendente di Valutazione della Prestazione (O.I.V.), in sostituzione del Nucleo di Valutazione, con decorrenza 01.01.2012.

Infine, va altresì evidenziato che le vigenti disposizioni in materia di impieghi del fondo e valutazione dei risultati, di cui agli artt. 181 e 182 del citato contratto aziendale entrato in vigore il 9 giugno 2005, come modificato da successivo testo dd. 12.07.2012, già prevedono, pur in assenza del piano della prestazione, l’attribuzione di obiettivi al personale, riepilogati nel Progetto Complessivo Aziendale, l’elaborazione di una relazione sulla realizzazione degli obiettivi prefissati, la totale accessibilità a tutto il personale coinvolto delle informazioni sia in sede di definizione degli obiettivi che dei risultati raggiunti, la valutazione da parte di un organismo terzo, nonché la liquidazione dei compensi in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e secondo le percentuali stabilite nel medesimo testo.

Pertanto, il sistema di definizione degli obiettivi con la metodologia budgetaria, la valutazione dei risultati e la liquidazione dei compensi dell’A.A.S. n. 1 “Triestina”, come definiti dal citato contratto aziendale del 2005 e s.m. e i., risultano già aderenti ai principi introdotti dal D. Lgs. 150/2009 e s.m e i., ed ai contenuti di cui alla L.R. 16/2010, attualmente applicabili.

Con l’accordo in esame si procede all’integrazione dei criteri per la distribuzione della produttività collettiva, condizionando la liquidazione della quota spettante anche ad una valutazione delle prestazioni individuali svolte nell’anno di riferimento. Nelle sezioni successive si procederà ad illustrare i contenuti analitici dell’accordo.

Infine, nella sezione del sito internet “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Performance*”, vengono pubblicati i documenti di programmazione e di presa d’atto degli esiti delle prestazioni, come previsto dal D.Lgs. 33/2013, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità dell’azione.

Modulo II – Illustrazione dell’articolato del contratto

La parte dispositiva dell’accordo è suddivisa in due parti: la prima parte è destinata a dare l’idonea informazione sul documento recante: “*Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale del Comparto*”.

La seconda parte è a sua volta divisa in due filoni, il primo riguarda l’adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale e il secondo l’integrazione del Titolo III – Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Detto ciò, a riguardo dell'adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale, tenuto conto della definizione delle nuove regole in materia di valutazione permanente delle prestazioni, le parti hanno concordato di adeguare il criterio n. 2 – "Prestazioni individuali svolte" dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'accordo dd. 28.09.2011 sulla base dei contenuti del documento recante "Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale del Comparto".

Per effetto di quanto sopra, le schede utilizzate per la valutazione individuale, già approvate con il precedente accordo, vengono sostituite con quelle allegare al Regolamento.

Analogamente, sono stati adeguati i punteggi massimi attribuiti al criterio delle prestazioni individuali svolte, di cui all'art. 4, c. 1. lett. d), quinto capoverso dell'accordo succitato.

Detto intervento si è rivelato necessario in quanto le modifiche attribuite al sistema di valutazione del personale hanno comportato l'attribuzione di un peso diverso alla valutazione stessa nell'ambito dei quattro criteri previsti per l'attribuzione della progressione economica orizzontale.

La materia è oggetto di negoziazione, appar CCNL, e quindi l'adeguamento è stato oggetto dell'accordo sindacale di cui alla presente relazione.

Per quanto concerne *Integrazione del Titolo III – fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali*, si richiama l'accordo dd. 12.07.2012 con il quale si è provveduto a ridefinire i criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali.

Tenuto conto dei principi introdotti dai vigenti CC.NN.LL., ed altresì dei contenuti di cui all'art. 18 del D.Lgs. 150/2009 e s.m. e i., le parti hanno concordato di correlare la quota di produttività collettiva spettante al personale all'esito della valutazione della prestazione individuale svolta.

Pertanto, si è integrato il Titolo III del contratto integrativo aziendale dd. 08.06.2005, parte economica nel seguente modo:

- art. 181, comma 1, secondo alinea: "Produttività strategica".

La frase "La liquidazione dell'incentivo, a favore del dipendente, è in ogni caso subordinata al raggiungimento degli obiettivi, attribuiti con il progetto complessivo aziendale, e valorizzati con la produttività collettiva, per una percentuale superiore all'85% (percentuale che consente l'erogazione del 100% della quota di collettiva)"

Viene **sostituita** dalla seguente:

"La liquidazione dell'incentivo, a favore del dipendente, è in ogni caso subordinata al raggiungimento degli obiettivi, attribuiti con il progetto complessivo aziendale, e valorizzati con la produttività collettiva, per una percentuale superiore all'85% (percentuale che consente l'erogazione del 100% della quota di collettiva), e ad una valutazione delle prestazioni individuali svolte nell'anno di riferimento superiore al punteggio minimo previsto".

- art. 184 : "Liquidazione".

Dopo il primo comma viene inserito il seguente comma:

2. La quota di produttività collettiva spettante al personale verrà proporzionalmente ridotta del 10%, qualora la valutazione delle prestazioni individuali svolte, per l'anno di riferimento, sia pari al punteggio minimo ottenibile e rilevato dalla scheda stessa.

Con riferimento agli elementi di cui al Modulo II, lett. d), e) e f) degli schemi della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 25 dd. 19.7.2012, si riportano di seguito le riflessioni già espresse nella relazione tecnico-finanziaria prot. 30584 dd. 26.06.2014 inerente l'accordo recante: "Accordo sull'utilizzo delle risorse del fondo della produttività. Esercizio 2014" (parere positivo del Collegio Sindacale di cui al verbale n. 59, pag. 185/2013 del Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Collegio Sindacale).

Come già più volte illustrato, tutte le risorse del fondo della produttività vengono destinate alla valorizzazione di obiettivi specifici, sulla base dei principi fondamentali stabiliti dal D. Lgs 150/2009, e pertanto, mediante:

- la definizione degli stessi;
- dei valori attesi di risultato;
- dei rispettivi indicatori.

L' accordo sull'utilizzo delle risorse del fondo della produttività dell'esercizio 2014 siglato in data 2.7.2014, consente pertanto, anche alla luce della nuova normativa, il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse nell'ambito del fondo contrattuale a ciò deputato, nonché l'attivazione di un sistema incentivante aderente ai principi di cui all'art. 18, comma 2 del D.Lgs 150/2009 (divieto di distribuire incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi).

Infine, con riferimento a quanto richiesto dalla Parte II – Modulo 2, pag. 6, lett e) della circolare MEF n. 25 dd. 19.07.2012 ed inerente l'illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche, finanziate dal fondo di competenza, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 150/2009, si ritiene opportuno richiamare l'accordo dd. 28.09.2011 (parere positivo del Collegio Sindacale di cui al verbale dd. 02.09.2011, pag. 119/2010 del Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Collegio Sindacale), con il quale si è provveduto ad adeguare i criteri per la progressione economica orizzontale, ai principi di selettività e concorsualità.

Nel richiamare il suddetto accordo, come sopra esplicitato, va precisato che con il testo in argomento vi è l'adeguamento del criterio n.2 – prestazioni individuali svolte per la progressione economica orizzontale sulla base dei contenuti del documento recante:” *Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale del Comparto*”.

Va altresì evidenziato infine che le progressioni economiche, attivate dall'allora A.S.S. n. 1, per il triennio 2008-2009-2010 sono state applicate secondo i criteri di selettività e concorsualità e pertanto in aderenza alla normativa sopra citata.

Infine, con riferimento alle indicazioni di cui alla nota Prot. N° 5813 dd. 15.03.2013 della Ragioneria Territoriale dello Stato, si rende noto che il numero dei destinatari dell'ipotesi di accordo in esame corrisponde al totale della forza in essere nell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 1 “Triestina”, pari indicativamente a 1200 unità.

In relazione a quanto richiesto dalla Ragioneria Territoriale dello Stato con la medesima nota ed inerente una quantificazione dei benefici pro capite attesi in esito alla negoziazione, va evidenziato quanto segue.

Tenuto conto che le materie oggetto dell'ipotesi di accordo in esame non producono degli effetti economici diretti, ma provvedono ad integrare delle modalità per la distribuzione delle risorse, peraltro nell'ambito di un sistema che contempera ulteriori criteri di erogazione, non pare possibile procedere ad una quantificazione, ancorché indicativa.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott.a Cristina TURCO
- firmato -

RELAZIONE TECNICO - FINANZIARIA

all'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del personale del Comparto recante **“Adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale (criterio 2- prestazioni individuali svolte).Integrazione del Titolo III – fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali”**.

Come già esplicitato nella relazione illustrativa il contratto collettivo integrativo in argomento è relativo sia all'adeguamento dei criteri per la progressione economica orizzontale di cui all'accordo dd. 28.09.2011 che all'integrazione del Titolo III – Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali dell'accordo integrativo aziendale dd. 8.6.2005, secondo le modalità descritte nella relazione illustrativa – Modulo 2 *“Illustrazione dell'articolato del contratto”*.

Si evidenzia pertanto che il presente accordo non comporta alcun incremento di costi a carico dell'Azienda, in quanto i contenuti dello stesso non intervengono sulle risorse destinate alla progressione economica orizzontale, né in fase di quantificazione delle stesse né, tanto meno, nella successiva fase di distribuzione.

Parimenti, l'ipotesi di accordo non interviene sulla definizione del budget di risorse destinato alla produttività collettiva, ma esclusivamente sulle modalità di distribuzione.

In applicazione del paragrafo 1.2 della medesima circolare, si provvede comunque a completare di seguito la relazione, riportando i singoli moduli previsti dagli schemi del Ministero, completati dalla forma *“parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”*, demandando all'Organo di certificazione la valutazione della coerenza delle sezioni omesse.

MODULO I – LA COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA: *parte non pertinente allo specifico accordo illustrato;*

MODULO II – DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA: *parte non pertinente allo specifico accordo illustrato;*

MODULO III – Schema generale riassuntivo del fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente fondo certificato dell'anno precedente: *parte non pertinente allo specifico accordo illustrato;*

MODULO IV – Compatibilità economico – finanziaria e modalità di copertura degli oneri del fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio: *parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.*

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott.a Cristina TURCO
- firmato -

VISTO:
IL RESPONSABILE
DELLA SC FINANZA E CONTROLLO
dott. a Cinzia CONTENTO
- firmato -