

Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	Ipotesi di accordo decentrato siglato il 23/12/2016	
Periodo temporale di vigenza	DAL 01/01/2016 AL 31/12/2016	
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Direttore Amministrativo e Direttore Servizio Comune Gestione del Personale Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): AUPI E SINAFO aderenti FASSID; FEDIR SANITA'; SDS aderenti ANAAO ASSOMED; FP CGIL; CISL FPS, UIL FPL; Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): FP CGIL; CISLFPS	
Soggetti destinatari	<i>Personale dipendente dell'Area della Dirigenza Tecnica, Amministrativa e Professionale</i>	
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	1) <i>Retribuzione di Posizione;</i>	
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno <i>in data</i> _____
		Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli:
		È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 Vedi osservazioni in calce. L'Azienda ha predisposto e assegnato il Piano degli obiettivi per l'anno 2016 il cui raggiungimento, previa verifica de Organismo Aziendale di Supporto, permette l'erogazione di una quota di incentivazione mentre altre quote sono correlate a Progetti Speciali e Finalizzati relativi alla produttività individuale.
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013. Vedi osservazioni in calce. L'Azienda ha predisposto ed assegnato il Piano degli obiettivi per l'anno 2016 il cui raggiungimento, previa verifica dell' Organismo Aziendale di Supporto, permette l'erogazione delle quote di incentivazione mentre le altre quote sono correlate alla qualità della prestazione individuale.

		<p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009?</p> <p>L'intero articolo è stato abrogato per effetto dell'introduzione dell'art. 53 comma 1 lett. i) del D.Lgs n. 33/2013. Il programma triennale della trasparenza è stato pertanto formulato secondo i criteri stabiliti dalla nuova normativa.</p> <p>Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2013-2016 con allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 è stato approvato con delibera n. 16 del 29/01/2014</p> <p>Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 è stato pubblicato nel sito aziendale dedicato all'Amministrazione Trasparente all'indirizzo http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/copy_of_PTTI_nuovaversione.pdf</p> <p>Successivamente sono stati inoltre adottati altri 2 PTPC/PTTI nel gennaio 2015 e gennaio 2016. Dal gennaio 2017 il PTTI non avrà più una sua originalità ma sarà ricondotto per la parte trasparenza nel PTPC per effetto delle modifiche al 33/13 effettuate con il 97/16 che prevede anche la fusione delle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza in un unico responsabile.</p>
		<p>È stato adottato il Piano delle Performance previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009?</p> <p>E' possibile consultare e scaricare il "Piano della Performance 2016-2018" nel sito aziendale istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente\Performance all'indirizzo: http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/piano-della-performance-1/piano-della-performance</p> <p>Il documento è stato costruito in linea con le indicazioni di livello nazionale, regionale ed aziendale e seguendo la struttura indicata nella Delibera n. 1/2014 del 19/12/2014 dell'OIV regionale e successiva Delibera n. 3/2016 contenente l'aggiornamento delle linee guida sul Sistema di misurazione e valutazione della performance.</p> <p>E' inoltre disponibile e scaricabile dal sito aziendale, sempre nella sezione Amministrazione Trasparente\Performance, anche la Relazione sulla Performance.</p> <p>L'azienda ha predisposto ed assegnato il Piano degli obiettivi per l'anno 2016 il cui raggiungimento, previa verifica Organismo Aziendale di Supporto permette l'erogazione delle quote di retribuzione di risultato.</p>
<p>Eventuali osservazioni:</p> <p><i>Premesso che l'art. 74 del decreto 150/2009 afferma chiaramente che gli articoli 10 (piano della performance), 11, comma 2 (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) e commi 6 e 8 (obbligo di pubblicazione) del medesimo decreto non sono espressione della potestà legislativa esclusiva dello Stato né devono essere oggetto di adeguamento da parte delle Regioni e che, di conseguenza, le norme richiamate e i relativi istituti non hanno come destinatari le aziende sanitarie, si segnala che questa Azienda sanitaria nelle materie in questione segue le indicazioni della Regione Emilia-Romagna. In tal senso, la Giunta Regionale ha presentato un progetto di Legge Regionale per l'adeguamento della normativa regionale ai principi del D.Lgs. 150/2009 (Delibera di Giunta n. 1790/2010), in corso di esame. Si fa riferimento alla delibera n. 113 CIVIT del 2010 che prevede che, in caso di mancato adeguamento entro il 31.12.2010 degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nelle disposizioni richiamati dal comma 2 dell'art. 16 e dal comma 1 dell'art. 31 del D.Lgs. 150/2009, debbano trovare applicazione diretta soltanto gli articoli e i commi ivi richiamati, salva la facoltà degli Enti di operare più ampia</i></p>		

applicazione. Tra le voci analiticamente indicate nei suddetti commi non sono incluse l'adozione formale dei documenti denominati Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, Piano della Performance, Relazione sulla Performance.

Gli ultimi due documenti sono stati costruiti sulla base delle indicazioni di livello nazionale, regionale ed aziendale e seguendo la struttura indicata nella Delibera n. 1/2014 del 19/12/2014 dell'OIV regionale e successiva Delibera n. 3/2016 contenente l'aggiornamento delle linee guida sul Sistema di misurazione e valutazione della performance.

In particolare la programmazione strategica tiene conto degli obiettivi di mandato, assegnati all'Azienda Usl di Ferrara con DGR N. 168/2015, della programmazione regionale DGR 1003/2016 e dei contenuti del "Progetto di integrazione strutturale delle due Aziende" elaborato congiuntamente dalle due Aziende Sanitarie della provincia, presentato in Conferenza Sociale e Sanitaria Territoriale in data 27/07/2015 ed approvato il 27/01/2016.

Si precisa comunque che, come sopra indicato, il piano dei macro obiettivi è pubblicato sul sito istituzionale.

Fondo Retribuzione di Posizione AREA DIRIGENZA PROFESSIONALE TECNICA AMMINISTRATIVA

II. 2 MODULO 2 ILLUSTRAZIONE DELL'ARTICOLATO DEL CONTRATTO

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie – risultati attesi – altre informazioni utili)

A) Illustrazione del contratto integrativo

Art. 1 Campo di applicazione e finalità

Le norme contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara, nella posizione di Dirigente dell'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, e ha validità per il periodo dal 1/01/2016 al 31/12/2016.

ART. 2

Quadro normativo e negoziale di riferimento

1) Riferimenti contrattuali:

I CC.NN.LL. che si sono succeduti, per l'Area Sanitaria, Tecnica Amministrativa e Professionale, nel tempo:

- C.C.N.L. 5/12/1996 "Quadriennio 1994-1997, CCNL del 8/06/2000 Quadriennio 1998 -2001, CCNL Integrativo del 10.02.2004, CCNL del 3/11/2005 Quadriennio 2002-2005, CCNL del 17/10/2008 Quadriennio 2006-2009 e relativi bienni economici ed in particolare, per quanto riguarda il Fondo:
- Art. 8 (C.C.N.L. 6/05/2010) "Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di direzione di struttura complessa";
- Art. 9 (CCNL 5/07/2006) " Fondi per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di direzione di struttura complessa";
- Art. 49 CCNL del 3.11.2005 "Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione,
- specifico trattamento e per l'indennità di direzione di struttura complessa";
- Artt. 50 e 8 del CCNL del 8/06/2000 "Fondi per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento, indennità di direzione di struttura complessa";
- Art. 58 del CCNL 5/12/1996 "Finanziamento della retribuzione di posizione per i Dirigenti nonché dello specifico trattamento economico dei dirigenti di II livello del ruolo sanitario.

2) Riferimenti di legge e disposizioni interpretative:

- L.R. del 23.12.2004, n. 29 e s.m.i. ad oggetto "Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale" e CC.CC.NN.LL. vigenti nei comparti della sanità, che riconoscono alla Regione un ruolo di indirizzo e coordinamento nei confronti delle Aziende Sanitarie in una serie di materie, ivi compresa l'interpretazione e applicazione di istituti normativi e contrattuali relativamente al personale sanitario;
- comma 456, dell'articolo 1, della legge n. 147/2013 (legge di stabilità 2014) che ha modificato l'articolo 9, comma 2-bis, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, introducendo innovazioni in ordine alla determinazione dei fondi destinati alla contrattazione integrativa;
- il predetto comma 456, dell'articolo 1, che ha previsto che nell'articolo 9, comma 2-bis, del decreto-legge 78/2010, le parole "e sino al 31 dicembre 2013" vengano sostituite dalle seguenti "e sino al 31 dicembre 2014" e ha inoltre introdotto nella parte finale del testo dell'articolo 9, comma 2-bis, il seguente periodo "A decorrere dal 1 gennaio 2015, le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio sono decurtate di un importo pari alle riduzioni operate per effetto del precedente periodo". Per effetto di tali modifiche è stata prorogata, fino al 31 dicembre 2014, l'operatività del primo periodo dell'articolo 9, comma 2-bis, del citato decreto-legge 78/2010, e sono stati resi strutturali, a decorrere dall'anno 2015, i conseguenti risparmi di spesa;
- comma 236 dell'art. 1 della legge n. 208 del 2015 che espressamente prevede che "Nelle more dell'adozione dei decreti legislativi attuativi degli articoli 11 e 17 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con particolare riferimento all'omogeneizzazione del trattamento economico fondamentale e accessorio della dirigenza, tenuto conto delle esigenze

di finanza pubblica, a decorrere dal 1° gennaio 2016 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente.”;

- Circolare n. 20 dell' 8/05/2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze con la quale sono state fornite le istruzioni applicative circa la decurtazione permanente da applicare, a partire dal 2015, ai fondi della contrattazione integrativa, in misura corrispondente ai risparmi realizzati ai sensi dell'articolo 9, comma 2-bis, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122 come modificato dall'art. 1, comma 456 della legge n. 147/2013;
- La predetta Circolare n. 20 stabilisce che la decurtazione permanente prevista dall'art. 1, comma 4, 5 e 6 della Legge n. 147 del 2013, sia di importo non inferiore a quello generato secondo le indicazioni fornite dalle Circolari n. 12/2011, n. 25/2012 e n. 15/2014 della Ragioneria Generale dello Stato – Ministero dell'Economie e Finanze;
- la Circolare 12/2011 con la quale sono state fornite le seguenti indicazioni operative: *“per quanto concerne la riduzione del fondo in proporzione al personale in servizio si ritiene che la stessa possa essere operata, per ciascuno degli anni 2011-2012-2013, sulla base del confronto tra il valore medio dei presenti nell'anno di riferimento rispetto al valore medio relativo all'anno 2010, intendendosi per valore medio la semisomma (o media aritmetica) dei presenti, rispettivamente, al 1° gennaio e al 31 dicembre di ciascun anno. La variazione percentuale tra le due consistenze medie di personale determinerà la misura della variazione da operarsi sul fondo.”;*
- nota della Regione Emilia Romagna prot. 836602 del 19/11/2015 che ha dato istruzioni ai Direttori della Aziende Sanitarie dell'Emilia Romagna di prendere quale base di riduzione permanente relativa ai Fondi di salario accessorio, ai fini della costituzione dei Fondi stessi per l'anno 2015, quelle risultanti dall'applicazione delle indicazioni contenute nella Circolare n. 20/2015 del MEF.

3) Riferimenti contrattazione integrativa aziendale:

Accordo Decentrato per l'Area della Dirigenza Tecnica, Amministrativa e Professionale, siglato il e sottoscritto in data 23/12/2015, per la definizione della Retribuzione di Posizione - ANNO 2015;

4) Provvedimenti deliberativi aziendali:

Provvedimento deliberativo n. 210 del 21/12/2016 ad oggetto: “Determinazione provvisoria dei Fondi di finanziamento dei trattamenti economici accessori per l'anno 2016 dell'Area della Dirigenza Tecnica, Amministrativa e Professionale;

ART. 3

Fondo di Finanziamento

Le parti prendono atto che il Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento economico e indennità di direzione di struttura complessa fatto salvo variazioni contrattuali o normative o disposizioni regolamentari e nuove e impreviste cessazioni del personale, è così provvisoriamente valorizzato, salvo conguaglio in funzione del previsto calo del personale calcolato secondo le modalità indicate nella Circolare n. 20/2015 del Ministero delle Economie e Finanze:

<p><u>DIRIGENTI TECNICI, AMMINISTRATIVI E PROFESSIONALI</u></p> <p>Fondo art. 8 CCNL 6/05/2010 2° biennio 2008/2009 per il finanziamento: indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di struttura complessa.</p>	<p>657.624,62</p>
---	-------------------

Le Organizzazioni Sindacali prendono atto che con provvedimento deliberativo n. 210 del 21/12/2016 l'Azienda ha rideterminato i Fondi del trattamento economico accessorio verificando, in via provvisoria la consistenza del personale Dirigente al 31/12/2016 in rapporto a quella dell'anno precedente, in applicazione dell'art. 1, comma 236, della Legge 208/2015 e delle Circolari MEF sopra riportate, sulla base dell'assunzioni e delle cessazioni note alla data di assunzione del citato provvedimento deliberativo;

La consistenza del Fondo consente di finanziare interamente l'istituto oggetto del presente Accordo.

Le parti richiamano quanto concordati nei precedenti incontri circa l'intenzione comune di destinare al Fondo della Produttività Collettiva ed Individuale dell'anno successivo (2016) quanto definitivamente non utilizzato nei Fondi Risultato, Condizioni di Lavoro e Posizione dell'anno precedente a supporto degli obiettivi e delle progettualità impostate anche nel medio termine. Le parti concordano inoltre (ex ante), sin d'ora che le quote che risulteranno a consuntivo non spese nel corso del corrente anno sui Fondi Risultato, Condizioni di Lavoro e Posizione sono destinate ad integrare la disponibilità del Fondo della Risultato anno 2016 e, per la parte eventualmente non spesa, a favore del Fondo del Risultato anno 2017.

Quanto sopra è in applicazione della Circolare n. 16 del 2/05/2013 e della Circolare n. 15 del 30/04/2014 della Ragioneria dello Stato che consentono, con specifiche clausole degli accordi integrativi formalmente concordate dai rappresentati dell'Azienda con i rappresentati delle OO.SS., di destinare a programmi e progetti dell'anno successivo quanto definitivamente non utilizzato dei Fondi Posizione, Condizioni di Lavoro e Risultato dell'anno precedente.

Nell'ipotesi in cui venga rinnovato il Contratto Collettivo Nazionale si procederà alla rideterminazione del Fondo per l'anno 2016.

ART. 4

Quote individuali di retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento economico e indennità di struttura complessa

Si confermano per l'ANNO 2016 i valori della Retribuzione complessiva annua lorda di Posizione per gli Incarichi Dirigenziali già stabiliti per l'anno 2015 dall'Accordo sindacale aziendale citato in premessa, come risulta dalle seguenti tabelle e fatto salvo quanto stabilito al successivo punto capoverso:

DIRIGENZA AMMINISTRATIVA: TIPOLOGIA INCARICO	Quota individuale <u>ANNUA</u> 2015 (13 mensilità) €		Quota individuale <u>MENSILE</u> 2015 €
Neo assunti: solo tabellare (13 mens.) per 1 anno da assunzione a t. i.	728,62		56,05
Incarico Professionale: dopo 1° anno da assunzione a t. ind.	2.798,53		215,27
Incarico Professionale: dopo 2° anno e fino a 5° da assunzione a t. i.	8.042,53		618,66
Incarico Professionale > 5 anni o equiparati o Alta Specializzaz.	9.042,53		695,58
Struttura Semplice Dipartimentale (Modulo Organizzativo Dip.le)	17.115,00		1.316,54
Struttura Semplice (o Modulo Organizzativo)	1^ Fascia	15.571,89	1.197,84
	2^ Fascia	12.841,89	987,84
	3^ Fascia	11.801,89	907,84
Struttura Complessa	1^ Fascia	26.661,18	2.050,86
	2^ Fascia	21.175,18	1.628,80

DIRIGENZA TECNICA: TIPOLOGIA INCARICO	Quota individuale <u>ANNUA</u> 2015 (13 mensilità) €		Quota individuale <u>MENSILE</u> 2015_€
Neo assunti: solo tabellare (13 mens.) per 1 anno da assunzione a t. i.	654,30		50,33
Incarico Professionale: dopo 1° anno da assunzione a t. ind.	2.796,28		215,10
Incarico Professionale: dopo 2° anno e fino a 5° da assunzione a t. i.	8.040,28		618,48
Incarico Professionale > 5 anni o equiparati o Alta Specializzaz.	10.492,67		807,13
Struttura Semplice Dipartimentale (M.O.D.)	15.881,00		1.221,62
Struttura Semplice (M.O.)	14.355,26		1.104,25
Struttura Complessa	1^ Fascia	26.745,60	2.057,35
	2^ Fascia	21.259,60	1.635,35

DIRIGENZA PROFESSIONALE: TIPOLOGIA INCARICO	Quota individuale		Quota individuale	
	ANNUA	(13	MENSILE	2015_€
	mensilità) €			
Neo assunti: solo tabellare (13 mens.) per 1 anno da assunzione a t. i.	654,30		50,33	
Incarico Professionale: dopo 1° anno da assunzione a t. ind.	2.796,28		215,10	
Incarico Professionale: dopo 2° anno e fino a 5° da assunzione a t. i.	8.040,28		618,48	
Incarico Professionale > 5 anni o equiparati o Alta Specializzaz.	10.492,67		807,13	
Struttura Semplice Dipartimentale (M.O.D.)	15.881,00		1.221,62	
Struttura Semplice (M.O.)	14.355,26		1.104,25	
Struttura Complessa	1^ Fascia	26.745,60	2.057,35	
	2^ Fascia	21.259,60	1.635,35	

All'atto del conferimento dell'incarico di struttura semplice o complessa, la Direzione Aziendale stabilisce la relativa fascia di inquadramento economico in relazione al particolare impegno e complessità, da individuare sulla scorta delle seguenti caratteristiche, (tenuto conto che per il primo anno viene comunque corrisposto il valore della fascia iniziale):

- gestione di diversi procedimenti complessi, svolti a livello aziendale in autonomia rispetto alla struttura direttamente sovraordinata;
- livello di responsabilità sul piano amministrativo e contabile;
- valenza strategica rispetto alla programmazione aziendale e alle attività amministrative Aziendali;
- livello di gestione di fattori produttivi e loro dislocazione territoriale;
- rapporti operativi con enti terzi.

Ai Dirigenti, rispetto alle posizioni economiche così attribuite, può essere riconosciuta con atto della Direzione Aziendale una valorizzazione differenziata, rispetto ai valori indicati nelle tabelle dell'Accordo, per periodi transitori, in relazione all'affidamento temporaneo di funzioni superiori relative a strutture semplici o complesse sovraordinate.

In tale caso potrà essere corrisposto fino ad un valore annuo lordo massimo di € 3.000 per tredici mensilità, per un periodo massimo di due anni, rinnovabili.

Le parti si danno reciprocamente atto che, in applicazione dell'art. 56, comma 5 del CCNL Area della Dirigenza S.T.A.P. del 8/06/2000 per quanto attiene i Dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato ai sensi dell'art. 15 septies, comma 1, del D.L.gs. 502/92 e s.m.i., la retribuzione di posizione, attribuibile sulla base della graduazione delle funzioni, grava sul bilancio dell'azienda nella parte eccedente il minimo contrattuale.

Qualora intervengano disposizioni legislative nazionali o regionali che modifichino o integrino il quadro normativo di cui in premessa, le parti procederanno a ulteriore confronto per rivedere i contenuti del presente Accordo, fermo restando il rispetto della disponibilità del fondo contrattuale di riferimento.

B) Effetti abrogativi impliciti

Nulla da esporre

C) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale e organizzativa

Nulla da esporre in quanto la attestazione è stata espressa nella relazione tecnico illustrativa per la retribuzione di risultato.

D) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio della selettività delle progressioni economiche finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa – progressioni orizzontali.

Nulla da esporre.

E) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale

Il trattamento economico delle posizioni dirigenziali è correlato al sistema di graduazione delle posizioni, ossia la posizione di ogni dirigente viene graduata al fine di determinare il valore economico complessivo della retribuzione di posizione, così come verrà poi definita nei contratti individuali di cui all'art. 13 del CCNL 1998/2001.

L'art. 26 del CCNL del 8/6/2000, che ha integrato l'art. 51 del CCNL del 5/12/1996, consente all'azienda di utilizzare il fondo di cui all'art. 54 del CCNL del 3.11.2005, con la determinazione di parametri e metodologie applicative, al fine dell'attribuzione di ciascuna posizione funzionale del trattamento economico di posizione, nel rispetto di quanto previsto anche dagli artt. 55, 56 e 57 del CCNL del 5/12/1996, così come integrati dall'art. 39 del CCNL 8/6/2000 e confermati dal CCNL del 17/10/2008.

Ad ogni dirigente, tenuto conto dei requisiti posseduti, sarà assegnato un incarico come previsto dal citato art. 13, formalizzato in un contratto individuale di lavoro ove sono indicati i parametri caratterizzanti l'incarico assegnato.

Il contratto individuale rappresenta lo strumento giuridico che definisce tutti gli elementi disciplinanti il rapporto di lavoro ed è calibrato in relazione alla specifica responsabilità attribuita:

1. la tipologia dell'incarico,
2. la durata,
3. il trattamento economico,
4. gli obiettivi generali da conseguire,
5. obiettivi di risultato,

Ogni modifica di uno degli aspetti del contratto individuale, che avvenga nel corso del rapporto di lavoro, deve essere oggetto di una integrazione formalizzata del contratto stesso.

Con Regolamento aziendale del 24.6.2002 ad oggetto "L'affidamento, il mutamento, la revoca e la valutazione degli incarichi della dirigenza" sono state definite le disposizioni concernenti la natura degli incarichi della dirigenza, i criteri e la procedura per l'affidamento degli stessi, gli elementi disciplinanti il rapporto di lavoro della specifica responsabilità attribuita, contenuti nel contratto individuale, nonché i tempi, le modalità, le competenze e le funzioni dei soggetti istituzionali e delle strutture aziendali preposte alla gestione ed al coordinamento del sistema di valutazione del personale dirigenziale, di competenza dei Collegi Tecnici, di cui al combinato disposto del D.Lgs 286/99, del novellato D.Lgs. n. 502/92 e dei Contratti Collettivi 1998-2001.

Gli incarichi dirigenziali possono essere a contenuto prevalentemente gestionale, ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca in attività ispettive o di verifiche e di controllo, nonché incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività (art. 27, comma 1 del CCNL 8.06.2000).

Gli incarichi di direzione di struttura semplice e complessa vengono conferiti solo ai Dirigenti con rapporto di lavoro esclusivo.

Gli incarichi di struttura complessa hanno durata da cinque a sette anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Gli incarichi di struttura semplice o di modulo organizzativo hanno durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque.

Gli incarichi di Direttore di Dipartimento, di Direttore di Distretto e di Direttore di Presidio Ospedaliero Unico hanno durata biennale, e possono essere rinnovati.

Il Dirigente nominato quale responsabile di struttura semplice o complessa, è responsabile dei risultati e dell'attività svolta del proprio settore per quanto concerne la realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

L'incaricato è sottoposto inoltre a valutazione periodica della propria attività da parte della Direzione Generale che si avvale, al riguardo, del Nucleo di Valutazione e del Collegio Tecnico.

L'attribuzione degli incarichi di direzione è improntata al principio della contestabilità affinché sia chiaro il riconoscimento delle responsabilità e venga consentita l'intercambiabilità dei soggetti responsabili in funzione dell'utilizzazione delle migliori professionalità.

Il Direttore Generale inoltre, per l'espletamento di funzioni dirigenziali di particolare rilevanza e di interesse strategico, può conferire incarichi mediante la stipula di contratti a tempo determinato e con rapporto di lavoro esclusivo a dipendenti pubblici e del settore privato, così come previsto dal D.Lgs. 229/99 all'art. 15 septies.

Tali incarichi sono affidati con atto scritto e motivato, su base fiduciaria e discrezionale, nel rispetto delle specifiche Direttive Regionali.

Nel conferimento dei suddetti incarichi l'Azienda intende attenersi ai seguenti criteri:

- risultati ottenuti con le risorse assegnate.
- esperienza professionale e/o effettuazione di corsi di formazione manageriale;
- capacità di correlarsi con la Direzione Aziendale e risolvere problemi in modo efficace;
- capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale e analizzare situazione e criticità, attuando comportamenti adeguati e finalizzati ad un'efficace risoluzione;
- capacità gestionale con particolare riferimento al governo di persone, alla valorizzazione, al coinvolgimento e alla valutazione del personale assegnato;
- capacità di rapporti con l'utenza;
- competenze organizzative, con particolare riguardo per le procedure di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa;
- capacità di definire corrette procedure di programmazione, monitoraggio e controllo;

L'incarico ha una durata da cinque a sette anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodi più brevi secondo le procedure di verifiche previste dalla normativa.

L'incarico di Direttore di Dipartimento ha durata biennale e può essere rinnovato con incarichi di pari durata sulla base di valutazione del Direttore Amministrativo o Sanitario competente in ordine al raggiungimento degli obiettivi, sentito il Comitato di Dipartimento, qualora istituito.

Gli incarichi dirigenziali possono essere di direzione di struttura, complessa o semplice, a contenuto prevalentemente gestionale, ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca in attività ispettive o di verifiche e di controllo, nonché incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività (art. 27, comma 1 del CCNL 8.06.2000).

Gli incarichi di direzione di struttura semplice sono conferibili ai dirigenti con rapporto di lavoro esclusivo, dopo il periodo di prova di sei mesi di attività di servizio, con le seguenti modalità:

il Direttore di Dipartimento formula proposte al Direttore Generale relativamente al conferimento degli incarichi di responsabilità delle strutture semplici dipartimentali, in accordo con il Comitato di Dipartimento

Gli incarichi di dirigente dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo di struttura complessa sono conferiti dal Direttore Generale, anche ai sensi dell'art.15 septies del D.Lgs. n.502/92 e successive modificazioni, fermo restando i requisiti previsti dalla normativa vigente.

Di seguito vengono presentate le responsabilità che caratterizzano le diverse tipologie di incarico aziendale:

Responsabilità del Direttore di Dipartimento

Il direttore risponde all'Azienda del raggiungimento degli obiettivi fissati, di anno in anno dal Direttore Generale ed è pertanto responsabile del risultato dell'attività volta nella struttura e della utilizzazione delle risorse di personale e finanziarie assegnate e di quelle strumentali in dotazione. Si impegna, altresì, ad esercitare i poteri di spesa nei limiti degli importi assegnatigli.

Anche con riferimento al contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, il Dirigente Responsabile di Dipartimento

1. Il Direttore di Dipartimento ha responsabilità di tipo professionale e di tipo gestionale in ordine all'uso razionale delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi;
2. Deve garantire il funzionamento del Dipartimento stesso, esercitando le funzioni di direzione, organizzazione e gestione dell'insieme della struttura dipartimentale avvalendosi del Comitato di Dipartimento
3. E' sovraordinato per gli aspetti di direzione, organizzazione e gestione ai responsabili delle strutture complesse e semplici e partecipa al Collegio di Direzione;
4. Da esecuzione, a tutti gli effetti, anche verso l'esterno, ai provvedimenti adottati dal Direttore Generale;
5. Adotta le Determine di pertinenza del proprio Dipartimento;
6. Gestisce rapporti di formale rappresentanza con organi esterni nelle materie e per gli aspetti di competenza;
7. Impartisce direttive chiare con i punti cardine di ciò che va fatto rispetto alle decisioni assunte;
8. Programma la gestione delle risorse e il controllo di gestione finalizzato alla produzione su criteri di efficienza e appropriatezza;
9. Motiva, guida e valuta i collaboratori e crea un clima organizzativo favorevole alla produttività;
10. Deve promuovere la partecipazione degli operatori al processo decisionale relativo alle scelte organizzative e gestionali finalizzate al miglioramento dei servizi e all'uso razionale delle risorse;
11. Gestisce e promuove le innovazioni tecnologiche e procedurali;
12. Formula ed assume la responsabilità del Piano formativo dipartimentale, avvalendosi del Comitato di Dipartimento;
13. Assolve compiti di controllo inerenti alle attività della struttura e del personale assegnato, connesse alle funzioni affidate;
14. Contribuisce all'integrazione tra le diverse aree, strutture e servizi dirigenziali, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze e cambiamenti di modalità operative ed al mantenimento e miglioramento di livelli quantitativi delle prestazioni perseguendo efficienza, economicità, efficacia, funzionalità e qualità;
15. Fa propri e persegue gli obiettivi della Carta dei Servizi

16. Costruisce il budget annuale avvalendosi del Comitato di Dipartimento, attenendosi alle direttive impartite dalla Direzione Aziendale, poi negozia con la Direzione Generale il budget per il raggiungimento degli obiettivi aziendali affidati
17. Assume, nei limiti della delega ricevuta e previo corso di formazione specifica, la responsabilità prevista per i dirigenti dal D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
18. Garantisce l'attivazione di progetti finalizzate al miglioramento continuo di qualità;

Responsabilità del Direttore di struttura complessa

Il dirigente di struttura complessa:

1. Ha responsabilità e autonomia in ordine agli aspetti di tipo tecnico professionale, mentre ha responsabilità organizzativo gestionale limitatamente alle risorse specificatamente assegnate all'Unità Operativa di competenza
2. Fa propri e persegue gli obiettivi della Carta dei Servizi
3. Da tempestiva attuazione a quanto disposto con Deliberazioni, ordinanze e Direttive, ecc. emanate da parte della Direzione e a quanto disposto con Direttive e Disposizioni emanate dal Direttore del Dipartimento ;
4. Analizza i problemi presenti nella struttura ed elabora piani specifici per la risoluzione degli stessi;
5. Fa rispettare i programmi di lavoro decisi ed elabora correttivi validi in caso di eventuali ritardi;
6. Impartisce disposizioni chiare con i punti cardine di ciò che va fatto rispetto alle decisioni assunte;
7. Propone al Direttore di Dipartimento l'affidamento di incarichi dirigenziali subordinati;
8. Programma le attività tenendo conto dei costi e della qualità delle stesse, governando con attenzione eventuali cambiamenti di modalità operative, gestendo il mantenimento e miglioramento dei livelli quantitativi delle prestazioni perseguendo efficienza, economicità, efficacia, funzionalità e qualità;
9. Motiva, guida e valuta i collaboratori e crea un clima organizzativo favorevole alla produttività;
10. Rispetta nell'ambito relazionale con gli addetti alla struttura e con gli altri dirigenti le regole e i vincoli dell'organizzazione, perseguendo la qualità e tenendo conto che ogni Centro di responsabilità opera in funzione delle attività delle altre strutture e tutti cooperano al perseguimento in modo ottimale degli obiettivi aziendali;
11. Gestisce e promuove le innovazioni tecnologiche e procedurali, nonché quelle conseguenti a processi formativi;
12. Assolve compiti di controllo inerenti alle attività della struttura e del personale assegnato, connesse alle funzioni affidate;
13. Collabora alla definizione degli obiettivi di budget nel Comitato di Dipartimento per la struttura di competenza per l'assegnazione delle risorse legate alla retribuzione di risultato con l'individuazione degli obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno, illustra gli obiettivi assegnati a tutti i dipendenti della struttura, attribuendo ai singoli o ai gruppi, con atto motivato, gli specifici obiettivi ed il connesso incentivo economico.

Responsabilità del Dirigente di struttura semplice

Il dirigente è responsabile di:

1. Ha responsabilità e autonomia tecnico professionale limitatamente alle competenze e alle risorse specificatamente assegnate alla propria struttura ;
2. Fa propri e persegue gli obiettivi della Carta dei Servizi

3. Da tempestiva attuazione a quanto disposto con Deliberazioni, ordinanze e Direttive, ecc. emanate da parte della Direzione e a quanto disposto con Direttive e Disposizioni emanate dal Direttore del Dipartimento e/o Unità Operativa complessa di appartenenza;
4. Analizza i problemi presenti nella struttura ed elabora piani specifici per la risoluzione degli stessi;
5. Fa rispettare i programmi di lavoro decisi ed elaborare correttivi validi in caso di eventuali ritardi;
6. Impartisce disposizioni chiare con i punti cardine di ciò che va fatto rispetto alle decisioni assunte;
7. Programma le attività tenendo conto dei costi e della qualità delle stesse, governando con attenzione eventuali cambiamenti di modalità operative, gestendo il mantenimento e miglioramento dei livelli quantitativi delle prestazioni perseguendo efficienza, economicità, efficacia, funzionalità e qualità;
8. Motiva, guida e valuta i collaboratori e crea un clima organizzativo favorevole alla produttività;
9. Rispetta nell'ambito relazionale con gli addetti alla struttura e con gli altri dirigenti le regole e i vincoli dell'organizzazione, perseguendo la qualità e tenendo conto che ogni Centro di responsabilità opera in funzione delle attività delle altre strutture e tutti cooperano al perseguimento in modo ottimale degli obiettivi aziendali;
10. Gestisce e promuove le innovazioni tecnologiche e procedurali, nonché quelle conseguenti a processi formativi;
11. Assolve compiti di controllo inerenti alle attività della struttura e del personale assegnato, connesse alle funzioni affidate;
12. Collabora alla definizione degli obiettivi di budget con il responsabile dell' Unità Operativa di competenza per l'assegnazione delle risorse legate alla retribuzione di risultato con l'individuazione degli obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno, illustra gli obiettivi assegnati ai propri collaboratori.

Il Dirigente tecnico/amministrativo/professionale è responsabile di:

- Competenze tecnico professionali:
 - Approfondimento normativo tecnico e procedurale
 - Applicazione corretta delle tecniche
 - Valutazione dei risultati applicativi
 -
- Compiti gestionali operativi:
 - Applicazione competenze e comportamenti organizzativi e attuazione delle norme di gestione del proprio lavoro nel rispetto della privacy dell'utenza
 - Rispetto delle programmazioni operative
 - Capacità di adeguarsi ad esigenze organizzative non prevedibili e superiori o più complesse a quelle abituali
- Attività di organizzazione:
 - Ricerca dell'efficienza nell'impiego del proprio tempo di lavoro
 - Utilizzo delle strategie più appropriate per l'efficacia e di minor impatto economico
 - Collaborazione con altri dirigenti o collaboratori della struttura di appartenenza o altre strutture
- Curare il proprio aggiornamento professionale

Responsabilità di Dirigente ad Alta professionalità

1. Svolge attività specialistiche di particolare interesse per l'Azienda, sia in campo tecnico-scientifico specifico che in campo metodologico;
2. Svolge attività di ricerca finalizzata all'applicazione di metodologie innovative;
3. Pratica metodologie e tecniche avanzate della propria area professionale che determinano la sua presenza in termini di attrattività per l'utenza;
4. Gestisce e promuove le innovazioni tecnologiche e procedurali, nonché quelle conseguenti a processi formativi;
5. Ha responsabilità e autonomia in ordine agli aspetti di tipo tecnico professionale;
6. Fa propri e persegue gli obiettivi della Carta dei Servizi;
7. Programma le attività tenendo conto dei costi e della qualità delle stesse, governando con attenzione eventuali cambiamenti di modalità operative, gestendo il mantenimento e miglioramento dei livelli quantitativi delle prestazioni perseguendo efficienza, economicità, efficacia, funzionalità e qualità;
8. Rispetta nell'ambito relazionale con gli addetti alla struttura e con gli altri dirigenti le regole e i vincoli dell'organizzazione, perseguendo la qualità e tenendo conto che ogni Centro di responsabilità opera in funzione delle attività delle altre strutture e tutti cooperano al perseguimento in modo ottimale degli obiettivi aziendali;
9. Dimostra capacità di collaborare con l'equipe e di relazionarsi con gli altri gruppi di lavoro esterni all'equipe,
10. Genera un clima organizzativo favorevole alla produttività

LE LOGICHE, IL MODELLO E IL PROCESSO DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE DELLA DIRIGENZA

La valutazione dei Dirigenti, diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei dirigenti medesimi e dev'essere ispirata ai principi di cui agli art.31 32 33 34, del CCNL 8.06.2000.

Nel concetto della nuova dirigenza e nel processo di privatizzazione del rapporto di lavoro, così come delineato nel DLGs 229/99 e nel DLGs 29/93 e successive modifiche, è insito il principio della dinamicità delle funzioni.

Le norme del nel DLGs 229/99 sono state successivamente integrate DLGs 286/99 dispone all'art.5 dispone che la valutazione del dirigente riguarda sia le prestazioni sia i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate.

I collegi tecnici secondo quanto indica la normativa di riferimento ha la competenza di procedere alla valutazione:

- delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da parte di tutti i dirigenti indipendentemente dall'incarico conferito, con cadenza triennale,
- dei dirigenti titolari di incarico di direzione di struttura complessa o semplice, alla scadenza dell'incarico loro conferito,
- dei dirigenti di nuova assunzione ai fini del conferimento di incarico, al termine del primo quinquennio di servizio,

La verifica triennale del Collegio Tecnico è altresì utile alla assegnazione dell'indennità di esclusività, come previsto dall'art. 5 del CCNL II° biennio.

Altro obiettivo del DLGs 286/99 è quello di separare la valutazione dell'attività di controllo strategico da quella più specificatamente tecnica.

La graduazione delle funzioni dirigenziali è effettuata dalle Aziende in modo oggettivo, sulla base dei criteri e di parametri previsti al comma 2 dell'art.51 del CCNL del 1996 ed integrabili a livello aziendale.

E' sottoposta a revisione periodica secondo criteri definiti e concertati con le OOSS.

Gli incarichi affidati sono tutti verificabili e sono rinnovabili solo in presenza di una valutazione positiva degli organi preposti.

Importante è che il dirigente sia valutato secondo metodi sperimentati, partecipati, condivisi e uniformi e non secondo opinioni, pregiudizi e pressioni esterne.

I sistemi di valutazione, per essere coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione, dovrebbero combinare varie esigenze:

- l'individuazione delle potenzialità individuali,
- la valorizzazione delle risorse professionali più attive e qualificate,
- il potenziamento dei percorsi di crescita professionale di elevati livelli di autonomia,
- lo sviluppo di capacità decisionali,
- la crescita dell'organizzazione,
- il miglioramento delle prestazioni,
- la creazione di una base per una equa retribuzione.

L'Azienda dispone di un sistema di "valutazione permanente" che preveda strumenti equi, oggettivi, condivisi e partecipati, di valutazione dei comportamenti dei dirigenti, delle competenze organizzative sviluppate, dei risultati dell'attività svolta riferita ai programmi assegnati e agli obiettivi da perseguire, compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili.

Infatti solo un metodo sistematico di valutazione serve a superare e ridurre l'arbitrarietà e la soggettività del valutatore, favorendone l'imparzialità.

La valutazione è un processo complesso che coinvolge costantemente valutato e valutatore come attori responsabili.

La valutazione deve divenire il risultato finale di una attività quotidiana di gestione e di controllo delle risorse impegnate.

Quindi il valutatore deve essere formato e supportato costantemente nel percorso valutativo, deve avere non solo competenze gestionali e tecniche, ma anche implementare specifiche competenze relazionali.

Il valutato deve poter partecipare attivamente alla valutazione e deve essere costantemente informato del suo andamento.

Lo strumento fondamentale sono le Schede di Valutazione:

la Scheda che verrà compilata a cura del dirigente della struttura del valutato, in ordine alla qualità delle prestazioni rese.

Vengono formulate diverse schede:

per la valutazione dei dirigenti di struttura complessa che comprende oltre alle competenze professionali anche specifiche competenze gestionali organizzative coerenti con le funzioni di responsabilità di tali dirigenti,

per la valutazione dei dirigenti di struttura semplice,

per la valutazione dei dirigenti professional.

la Scheda curriculare compilata dal Dirigente soggetto a valutazione;

la Scheda che verrà compilata dal Collegio Tecnico sulla base della Scheda compilata dal responsabile della struttura e sulla base della scheda annuale del Nucleo di Valutazione; in ordine alla quantità delle prestazioni rese.

La scheda di Valutazione compilata dal dirigente di struttura di appartenenza del valutato sarà: articolata diversamente per ciascuna area di valutazione ,dovrà esplicitare i fattori di valutazione (il valutatore deve esprimere un giudizio sull'operato del valutato)

pesati a seconda della posizione organizzativa e della tipologia dell'incarico conferito, individuare strumenti oggettivi di valutazione, contenere la scala di valutazione che verrà utilizzata.

La Scheda di Valutazione compilata dal dirigente di struttura si articola in una scala di valutazione che contiene un certo numero di fattori con una gamma di livelli o gradi che il valutatore usa per esprimere la propria valutazione.

Ad ogni criterio può essere attribuita una valutazione da A ad E corrispondente ai giudizi sintetici (A – Eccellente, B – Superiore alla media, C – Adeguato, D – Parzialmente adeguato, E – Inadeguato) il cui significato viene precisato in modo analitico nella Scheda Centenaria di Valutazione.

Inoltre le diverse tipologie di schede di valutazione prevedono moltiplicatori differenziati, applicati ai Fattori, a seconda del tipo di incarico del dirigente interessato affinché i contenuti della scheda medesima siano ponderati per le diverse tipologie di responsabilità e competenze.

La Scheda di Valutazione compilata dal Collegio Tecnico consta sinteticamente di una lista descrittiva di fattori che il valutatore sceglie in base a quelli più appropriati con riferimento alla posizione e al ruolo ricoperto dal valutato.

F) Altre informazioni

Nulla da esporre

RELAZIONE TECNICO – FINANZIARIA
AREA DIRIGENZA TECNICA, PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA

III. 1 Modulo 1: LA COSTITUZIONE DEL FONDO 2016 PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA “**RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**”

L’Azienda ha formalizzato con delibera n. 210 del 21/12/2016 la costituzione del FONDO 2016 per la contrattazione decentrata integrativa della “RETRIBUZIONE DI RISULTATO” articolato secondo l’indice che segue:

III. 1.1 SEZIONE I: RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA’

A) <u>Risorse storiche consolidate</u>		
- consolidato al 31.12.2007	€.	693.367,93
B) <u>Incrementi esplicitamente quantificati</u>		
<u>in sede di di CC.NN.LL.</u>		
- art. 25, co 2 CCNL 16.10.08	€.	31.717,85
- art. 8, co 2 CCNL 6/5/2010	€.	21.754,00
C) <u>Altri incrementi con carattere di certezza</u>		
<u>e stabilità</u>		
RIA cessati anni 2008 e 2009	€.	4.7321,21

III. 1.2 SEZIONE II: RISORSE VARIABILI

III. 1.3 SEZIONE III: DECURTAZIONI DEL FONDO

A) art. 9, co 2 bis, D.L. 78/2010 convertito con Legge 122/2010 rateo di retribuzione posizione cessati (rapporto cessati 2010-2014:-12,50% calo del personale e corrispondente decurtazione del Fondo 2010)	€.	93.946,37
--	----	-----------

III. 1.4 SEZIONE IV: SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE

A) TOTALE RISORSE AVENTI CARATTERE DI

CERTEZZA E STABILITA' (SEZ. III 1.1)	€.	751.570,99
B) TOTALE DECURTAZIONI (SEZ. III 1.3)	€.	93.946,37
TOTALE	€.	657.624,62
C) TOTALE RISORSE VARIABILI (SEZ. III 1.2)	€.	-----
TOTALE	€.	657.624,62

Totale "FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, EQUIPARAZIONE, SPECIFICO TRATTAMENTO, INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA " sottoposto a CERTIFICAZIONE per la contrattazione decentrata integrativa ANNO 2016

III. 1.5 SEZIONE V: RISORSE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO

Nulla da esporre

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

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

Il costo teoricamente stimato del personale in servizio nel 2016 relativo alle voci non regolate dal Contratto Integrativo "Retribuzione di posizione 2016" è di seguito evidenziato:

CCNL 6/05/2010 art. 5 e 6 € 328.210,52

CCNL 8/06/2000 art. 41, co 2 € 98.101,24

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

Per l'attribuzione della retribuzione di posizione variabile aziendale al personale in servizio nell'anno 2016 è stimato un costo teorico di €. 224.769,86

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

La disponibilità finanziaria stimata per l'anno 2016 è di € 6.543 che le parti hanno concordato (ex ante), sin d'ora, di destinare ad integrare la disponibilità del Fondo di Risultato anno 2016 e, per la parte eventualmente non spesa a favore del Fondo di Risultato anno 2017.

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

a) Totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal Contratto Integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.1	€ 426.311,76
b) Totale destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.2	€ 224.769,86
c) Totale delle eventuali destinazioni ancora da regolare, come esposte nella sezione III.2.3	€ 6.543,00
d) Totale poste di destinazione del Fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle tre voci precedenti e che deve coincidere, per definizione, con il totale esposto nella Sezione IV del Modulo I (Costituzione del Fondo).	€ 657.624,62

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

Nulla da esporre

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

Si attesta il rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con le risorse del Fondo Fisse aventi carattere di certezza e di stabilità di cui alla sezione III.1.1; si attesta inoltre il rispetto del principio di attribuzione diversificata delle quote secondo valori graduati per singolo incarico in base a parametri diversi (responsabilità, competenza, struttura ...).

Si attesta inoltre che il Fondo per la Retribuzione di Posizione e quello per la retribuzione di particolari condizioni di lavoro per l'anno 2016 non superano le risorse dei corrispondenti Fondi definite nel loro valore provvisorio al 31.12.2015 come risulta dal prospetto sotto riportato:

Area Dirigenza Tecnica, Professionale e Amministrativa	2015	2016
FONDO ART. 8 CCNL 6/05/2010 POSIZIONE	657.624,62	657.624,62

III. 3 Modulo 3: SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO “**RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**” PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA E IL CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE FONDO CERTIFICATO DELL’ANNO 2016

III.3 A) MODULO 1 “COSTITUZIONE DEL FONDO”

RISORSE	ANNO 2015	ANNO 2016	NOTE DIFFERENZE
III.1.1 SEZIONE 1: Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	751.570,99	751.570,99	
III. 1.3 SEZIONE 3: DECURTAZIONI	93.946,37	93.946,37	
III. 1.2 SEZIONE 2: RISORSE VARIABILI	-----	0	
III. 1.4 TOTALE DEL FONDO per la contrattazione	657.624,62	657.624,62	

III.3 B) MODULO 2 “DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE”

RISORSE	ANNO 2015	ANNO 2016	NOTE DIFFERENZE
2.1 Destinazioni non disponibili alla contrattazione già regolate in contratti precedenti	445.858,28	426.311,76	
2.2. Destinazioni regolate al Contratto Integrativo	211.437,21	224.769,86	
2.3. Destinazioni ancora da regolare	329,13	6.543,00	(1)
2.4. SINTESI della definizione delle poste di destinazione del FONDO per la contrattazione della Produttività Collettiva ed Individuale	657.624,62	657.624,62	

Note (1)

- ANNO 2016 – E’ prevista una disponibilità finanziaria stimata per l’anno 2016 di €. 6.543 che le parti hanno concordato (ex ante), sin d’ora, di destinare ad integrare la disponibilità del Fondo di Risultato anno 2016 e, per la parte eventualmente non spesa a favore del Fondo di Risultato anno 2017

III.4 - Modulo IV – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo RETRIBUZIONE DI POSIZIONE 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.

Al fine di monitorare le voci retributive che attingono ai fondi aziendali questa azienda si avvale degli strumenti informatici messi a disposizione della software house. Per far sì che venga correttamente utilizzato questo programma sono state strutturate delle tabelle "fonte" con le quali sono state inserite tutte le informazioni a livello di organizzazione giuridico-economica aziendale con i rispettivi codici utilizzati. Secondariamente sono state fatte delle aggregazioni a diversi livelli di esempio: area contrattuale, qualifica, posizione giuridica, voci stipendiali. Questa organizzazione della libreria consente di inserire, per quanto riguarda la gestione dei fondi aziendali, gli importi di spesa dei singoli fondi e di effettuare monitoraggi che sono possibili ogni allineamento mensile degli stipendi. Tramite la consultazione dei fondi aziendali all'interno del programma è possibile effettuare delle stampe riepilogative per ogni fondo utilizzato l'input dell'anno di riferimento ed effettuare delle stampe di confronto dei singoli fondi aziendali con il costo effettivo degli anni precedenti.

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

Si attesta che è stato rispettato il limite di spesa relativo all'anno 2015. Le stampe di supporto sono disponibili presso il Servizio Comune Gestione del Personale.

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

Si attesta che le voci retributive aggregate al fondo di cui all'oggetto sono rappresentate all'interno del costo del personale assieme ai relativi oneri a carico ente secondo quanto previsto dalla normativa regionale e dal conseguente piano dei conti.

Il Direttore del Servizio Comune
Gestione del Personale
Dott. GIAVARESCO Umberto