



AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA

ACCORDO

SUL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL "SISTEMA DI VALORIZZAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI CONNESSO SISTEMA PREMIANTE DELL'ANNO 2017" E DEFINIZIONE DEI CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO AZIENDALE FINALIZZATO AL FINANZIAMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNI 2015 E 2016 E DELLE RISORSE DISPONIBILI DEI FONDI CONTRATTUALI ANNI 2015 E 2016 ACCERTATE AL 31 DICEMBRE DI CIASCUN ANNO

NORMATIVA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO:

C.C.N.L. 05.12.1996

- Artt. 64 e 65

C.C.N.L. 08.06.2000

- Art. 52

CCNL 6.5.2010

- Art. 11

D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009

- Art. 17 e 18

Sistema di valorizzazione delle Performance

- D. Lgs. 150/09

Il giorno 21 febbraio 2017 la delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale definiscono, nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art.4 del C.C.N.L. 3.11.2005 area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, il presente accordo.

La Delegazione di parte pubblica, in conformità al vigente regolamento di organizzazione e funzionamento dell'ARPAM, è costituita dal Direttore Generale, Ing. Mario Pompei, legale rappresentante dell'Ente, dal Direttore Amministrativo, Dott. Milco Coacci, e dal Direttore Tecnico Scientifico, Dott. Gianni Corvatta.

La delegazione di parte sindacale, in relazione alle designazioni pervenute, è così composta:

Rappresentati territoriali:

FEDIR Sanità - Ing. Di Sarra Bernardino

SNABI SDS - Dott. Luciano Quagliarini

CGIL FP Sanità - Sig. Carlo Bartolini

CISL FPS - Sig. Masuzzo Alfredo

UIL FPL - Sig. Santini Carlo

Rappresentanti aziendali:

SNABI SDS - Dr.ssa Giorgi Gabriella

ANAAO/ASSOMED - Dr. Mariottini Mauro

Sono presenti:

Delegazione di parte pubblica:

Direttore Generale Dott. Mario Pompei

Direttore Amministrativo Dott. Milco Coacci

Delegazione di parte sindacale:

Rappresentati territoriali:

FEDIR Sanità - Ing. Di Sarra Bernardino

CGIL FP Sanità - Sig. Carlo Bartolini

CISL FPS - Sig. Masuzzo Alfredo

Rappresentanti aziendali:

ANAAO/ASSOMED - Dr. Mariottini Mauro

Le parti sottoscrivono il Regolamento per la gestione del "Sistema di valorizzazione delle performance individuali connesso sistema premiante dell'anno 2017" allegato (all. 1) quale parte integrante e sostanziale.

Norma transitoria

Le parti, definiscono inoltre i criteri di ripartizione delle risorse del fondo aziendale finalizzato al finanziamento della retribuzione di risultato anni 2015 e 2016 e delle risorse disponibili dei fondi contrattuali anni 2015 e 2016 accertate al 31 dicembre di ciascun anno.

La parte sindacale firma il presente accordo fatte salve le dichiarazioni a verbale (allegato 2) per le problematiche non affrontate nell'accordo stesso.

Anche la Parte Pubblica presenta dichiarazioni a verbale (allegato 3).

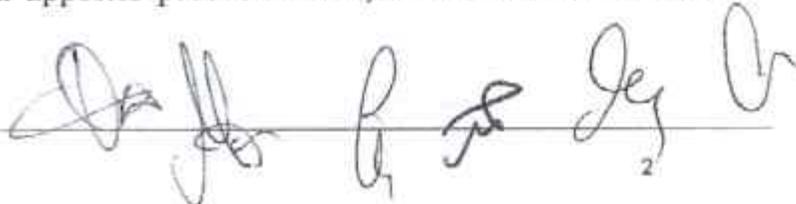
Relativamente al fondo aziendale finalizzato al finanziamento della retribuzione di risultato le parti stabiliscono di confermare anche per gli anni 2015 e 2016 i criteri di ripartizione delle risorse del fondo aziendale finalizzato al finanziamento della retribuzione di risultato definiti con precedente contratto collettivo integrativo stralcio sottoscritto in data 20.11.2012 che, pertanto, si intende, per la fattispecie, richiamato.

Le parti prendono atto al riguardo che detti risparmi, accertati a consuntivo negli anni 2015 e 2016, accertati al 31 dicembre di ciascun anno, nella gestione dei fondi di cui agli artt. 8 e 9 CCNL 6.5.2010, sono temporaneamente trasferiti, ai sensi dell'art. 52, c. 4, lett. c, CCNL 8.6.2000, confermato dai successivi CCNL di categoria e da ultimo dall'art. 10, c. 3, CCNL 6.5.2010, e dall'art. 50, c. 5, del CCNL 8.6.2000, confermato da ultimo dall'art. 8, c. 3, del CCNL 6.5.2010, ed in riferimento a ciascun esercizio, nel fondo dei medesimi anni della retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale di cui all'art. 10 del CCNL 6.5.2010, per l'attuazione delle sue finalità, ed in particolare:

- con riferimento all'anno 2015, per il conseguimento degli obiettivi specifici assegnati nel detto anno al personale con determina n. 25/DG del 25.3.2015 finalizzati all'utilizzo delle risorse residue dei fondi aziendali delle diverse aree contrattuali accertate a consuntivo alla data 31.12.2015
- con riferimento all'anno 2016, per il conseguimento degli obiettivi specifici assegnati nel detto anno al personale con determina n. 47 del 31.5.2016 finalizzati all'utilizzo delle risorse residue dei fondi aziendali delle diverse aree contrattuali accertate a consuntivo alla data 31.12.2015 tali risorse sono riassegnate ai fondi di pertinenza dal gennaio dell'anno successivo e, pertanto, non si storicizzano nel fondo della retribuzione di risultato.

Ai fini dell'erogazione dei detti residui le parti confermano i criteri e le modalità definiti nel richiamato accordo per la ripartizione del fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale sottoscritto in sede di contrattazione integrativa con le organizzazioni sindacali area dirigenza S.P.T.A in data 20.11.2012.

Relativamente all'anno 2016 l'ARPAM procederà all'esatta determinazione delle disponibilità residue, accertate alla data del 31.12.2016, nei fondi di Posizione e Disagio successivamente alla quantificazione, in via definitiva, con apposito provvedimento, delle risorse dei fondi aziendali anno 2016.



All'erogazione dei compensi spettanti l'ARPAM provvederà tenuto conto della verifica e valutazione effettuata da parte del Comitato regionale interno di controllo e di valutazione (O.I.V.) sul grado di raggiungimento degli obiettivi; eventuali residui non erogati per parziale raggiungimento dell'obiettivo saranno trattati a norma del CCNL e rinviati ad un separato accordo tra le parti.

In relazione alla determinazione dei fondi aziendali anni 2014, 2015 e, in via provvisoria, 2016, di cui alla determina n. 57/DG del 15.6.2016, la delegazione di parte sindacale non concorda con la modalità utilizzata dall'ARPAM per la revisione e quantificazione dei fondi aziendali come previsto dalla legge n. 122 del 2010; fermo restando quanto sopra la delegazione trattante di parte sindacale concorda con i criteri per cui eventuali somme da recuperare nella corretta applicazione della Legge n. 147/2013 debbano essere strettamente proporzionali alle quote individuali complessive del fondo di risultato attribuite ai dirigenti nell'anno 2015.

*Parziale
parte
d'atto*

Norme finali

Le parti si danno reciprocamente atto che l'efficacia del presente accordo è subordinata all'esito positivo del controllo da parte del Revisore Unico dell'ARPAM ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. Nell'evenienza di rilievi formulati da parte del Revisore Unico che comportino la necessità di provvedere a revisionare il presente accordo, la parti si impegnano a riconvocarsi e ad addivenire ad un accordo nel rispetto delle prescrizioni formulate dall'organismo di controllo; in assenza di rilievi il presente accordo acquisterà piena efficacia a decorrere dalla data di avvenuta certificazione positiva da parte del Revisore Unico dell'ARPAM, senza pertanto ulteriore necessità di sottoscrizione formale da parte delle delegazioni trattate di parte pubblica e di parte sindacale.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Direttore Generale	<i>Marino Papei</i>
Il Direttore Amministrativo	<i>Ugo Papan</i>
Il Direttore Tecnico Scientifico	<i>Gianni Papi</i>

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
ANASSO-ARLORCA	PAULO MAROTTI	<i>[Signature]</i>
CGIL	CARLO BARTOLINI	<i>[Signature]</i>
CISL-FF	ALESSANDRO MASULLO	<i>[Signature]</i>
FEDER SANITA	BERNARDINO DI JORNA	<i>[Signature]</i>

[Handwritten signatures and initials]



ARPAM

AGENZIA REGIONALE
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE
DELLE MARCHE

ARPA MARCHE

ALLEGATO n. 1

Regolamento per la gestione del Sistema di valorizzazione delle performance individuali connesso sistema premiante

Aree Dirigenza Sanitaria professionale Tecnica ed
Amministrativa

Anno 2017

In linea con le disposizioni del D.Lgs 150/09, con la normativa regionale di recepimento e con i Contratti Nazionali della Sanità.

Sistema aziendale di
misurazione e valutazione
della prestazione
e dei risultati
e regolamentazione correlata

- Regolamentazione OIV e STP
- Piano della performance
- Performance organizzativa - Linee guida processo di budget
- Performance individuale - Protocollo applicativo Sistema premiante
- Valutazione permanente degli incarichi
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Gestione del clima organizzativo e delle pari opportunità

ARTICOLO 1 - PROTOCOLLO APPLICATIVO

In riferimento alla valorizzazione della performance individuale ed al connesso istituto incentivante previsto dalla normativa contrattuale di riferimento, l'ARPA Marche rappresentata dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico-Scientifico, nonché dagli altri Componenti della delegazione trattante di parte pubblica e i Rappresentanti delle OO.SS. dell'Area della Sanitaria Professionale, Tecnica ed Amministrativa, riuniti in data 22.02.2017 concordano, in linea con le previsioni di Legge e Contrattuali, sulla regolamentazione riguardante l'applicazione del Sistema Premiante relativo all'anno 2017, quindi approvano il seguente "protocollo applicativo".

ARTICOLO 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Agenzia applica la parte del Contratto che riguarda il sistema premiante aziendale, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, attraverso l'adozione in via uniforme di una metodologia per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. Il presente protocollo, redatto in accordo tra la Parte Pubblica e le OO.SS., fermo restando il più complesso Sistema di misurazione e valutazione delle performance contiene i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi di meritocrazia introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e ss.mm.ii).

Il sistema disciplinato dal presente accordo si fonda sul principio che la "retribuzione di risultato" deve essere necessariamente legata alle logiche del budgeting, con l'obbligo di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento degli obiettivi, misurato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato. La retribuzione di risultato conserva, pertanto, il suo forte valore di leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza. La metodologia disciplinata dal presente accordo, quindi, in prima battuta collega il calcolo del premio spettante ad ogni equipe (facendo riferimento alla rispettiva area contrattuale) alla performance organizzativa conseguita dal relativo Centro di Responsabilità (CdR), secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti; successivamente tale premio viene suddiviso all'interno dell'equipe in considerazione delle performance individuali che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati di struttura.

Il fondo della retribuzione di risultato è quindi distribuito ai singoli dipendenti in base alla verifica logicamente connessa dei due seguenti livelli di performance:

1. il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati per il CdR di appartenenza (**performance organizzativa**);
2. il contributo apportato dal singolo dipendente al raggiungimento dei suddetti obiettivi e più in generale all'efficiente ed efficace funzionamento della propria struttura (**performance individuale**).

ARTICOLO 3 – CONSISTENZA DEI FONDI DI RISULTATO E DI PRODUTTIVITÀ

La determinazione dei fondi relativi alle diverse aree contrattuali è effettuata dal Servizio Gestione Risorse Umane, che individua la consistenza degli stessi per le seguenti aree:

- Dirigenza medica;
- Dirigenza sanitaria non medica, amministrativa, tecnica e professionale.

Tali fondi sono annualmente determinati secondo la normativa di riferimento vigente e nell'eventualità che a fine esercizio risultino alcune somme residue (non spese) degli altri fondi, separatamente per ciascuna area contrattuale, essi possono essere accresciuti di tali avanzi, sempre nel rispetto delle norme contrattuali e delle intese vigenti.



Al di là della quota incentivante commisurata al sistema di gestione delle performance organizzative ed individuali ed in ogni caso confermando le logiche meritocratiche circa la destinazione delle risorse economiche in oggetto, la Direzione aziendale si riserva la possibilità di destinare fino al 20% del complessivo fondo incentivante annuale per la valorizzazione di equipe o specifici dipendenti coinvolti nel conseguimento di progetti strategici tendenti al miglioramento dell'organizzazione nonché a vantaggio di quei dipendenti che siano chiamati a svolgere funzioni ulteriori e/o aggiuntive rispetto a quelle correlate all'incarico principale, quale ad es. l'incarico di funzione aggiuntiva di Servizio attivato, l'incarico di funzione aggiuntiva di U.O. attivata, etc. Tali incarichi aggiuntivi (interim) potranno essere affidati in via strettamente temporanea dopo l'espletamento delle procedure di supplenza previste dal CCNL e (di norma) al massimo per 1 anno per i direttori di struttura complessa, con conservazione del fondo ove previsto dalla normativa nel tempo vigente e dal C.C.N.L. in materia.

Tale destinazione, riservata al personale in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, è definita in fase di budgeting dalla Direzione generale attraverso la determinazione del finanziamento correlato a ciascun progetto, del peso correlato ai singoli obiettivi e della quota spettante ad ogni partecipante.

A consuntivo sarà fornita adeguata informativa alle OO.SS. e alla R.S.U. sulle attività effettuate, sui risultati conseguiti e sulla distribuzione delle risorse economiche.

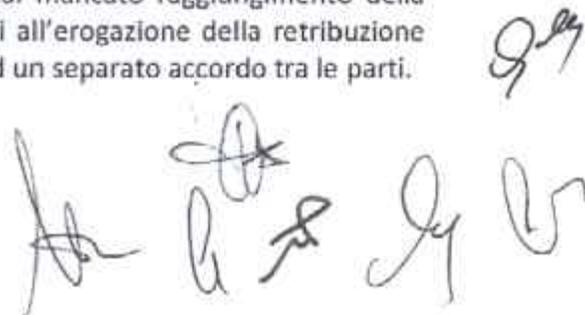
Il referente di ciascun progetto è tenuto ad indicare i nominativi del personale che può aderire ai relativi contenuti e, ad avvenuta esecuzione, riporterà indicazione di tutti i dipendenti che hanno effettivamente partecipato, relazionando sul grado di differenziazione degli apporti individuali in termini di qualità e/o quantità della prestazione. Qualora si verificano esigenze straordinarie tali da giustificare l'effettuazione, il personale potrà dover prestare orario aggiuntivo senza che ciò comporti riconoscimento economico a titolo di lavoro straordinario. A tal fine nella relazione finale dovrà risultare che non è stata autorizzata la liquidazione delle prestazioni straordinarie per la fattispecie (desumibile dal sistema rilevazione presenze).

L'importo massimo individuale erogabile ai partecipanti ai progetti strategici in questione non può in ogni caso superare il doppio del valore della quota incentivante individuale spettante in base al sistema di gestione delle performance organizzative ed individuali disciplinato nei seguenti paragrafi.

ARTICOLO 4- VERIFICHE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED EFFETTI SULLA DETERMINAZIONE DEGLI INCENTIVI SPETTANTI.

In considerazione di quanto previsto dai Contratti nazionali di lavoro, dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e di quanto ribadito dal D.Lgs 150/09, l'Amministrazione è tenuta ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, previa verifica dei risultati annuali conseguiti. La retribuzione di risultato destinata al personale dirigente di ciascuna struttura aziendale, quindi, sarà direttamente commisurata alle performance organizzative verificate annualmente dall'OIV con il supporto delle funzioni integrate della Struttura tecnica permanente che fanno riferimento al Controllo di Gestione. Sempre in riferimento a quanto sopra, eventuali erogazioni di quota parte dell'incentivo in corso d'anno dovranno essere necessariamente precedute da relative valutazioni della performance infra-annuale.

Gli eventuali residui del fondo incentivante derivanti dal mancato raggiungimento della performance organizzativa programmata non destinabili all'erogazione della retribuzione di risultato saranno trattati a norma del CCNL e rinvii ad un separato accordo tra le parti.



Detto ciò e rinviando alle apposite Linee guida aziendali circa le puntuali modalità di gestione del processo di budgeting, in questa sede è comunque opportuno riferirsi in via sintetica al relativo percorso di programmazione e controllo.

Il Piano dei CdR dall'Agazia prevede che, sulla base del modello di responsabilizzazione adottato, ciascun titolare di struttura negozi i contenuti della propria scheda di budget, garantendo, nelle varie fasi di programmazione e controllo, il coinvolgimento di tutto il personale afferente al CdR.

Nell'ambito di ciascun CdR devono pertanto essere organizzati appositi momenti d'incontro con i componenti dell'equipe (dirigenza e comparto) per:

1. l'illustrazione degli obiettivi, degli indicatori e dei relativi risultati attesi;
2. la condivisione delle modalità di attuazione del piano di budget;
3. le risultanze relative a momenti di verifica intermedia del grado di conseguimento degli obiettivi;
4. la verifica e valutazione dei risultati finali conseguiti.

Ciascun direttore e responsabile di struttura è tenuto a fornire evidenza circa l'avvenuta illustrazione e condivisione dei suddetti contenuti ed adempie a tale onere trasmettendo all'Amministrazione verbale relativo alla Conferenza di Servizio sugli obiettivi di budget sottoscritto dai propri collaboratori (dirigenza e comparto).

In relazione alle verifiche definitive dei risultati annuali conseguiti dai singoli CdR (performance organizzative), nel caso in corso d'anno siano intervenuti comprovati ostacoli al raggiungimento degli obiettivi, il relativo direttore o responsabile dovrà prontamente trasmettere al Controllo di gestione le informazioni necessarie a documentare le criticità intervenute ed il relativo impatto organizzativo, così da permettere all'OIV di procedere in modo puntuale alle verifiche finali di propria competenza.

ARTICOLO 5 - PUNTEGGIO DI VALENZA IN CONSIDERAZIONE DEL CONTESTO OPERATIVO.

Fermo restando quanto disposto al successivo art.9, in base all'articolazione organizzativa dell'Agazia, l'accesso delle diverse aree organizzative al fondo incentivante tiene anche in considerazione un "punteggio differenziale di valenza", individuato in funzione della complessità e onerosità in termini operativi che caratterizzano le diverse articolazioni aziendali.

Tale punteggio è definito in fase di sottoscrizione del budget in funzione della rilevanza della struttura, tenendo conto della consistenza/"valenza" degli obiettivi negoziati da ciascuna struttura in rapporto alle risorse strumentali e professionali effettivamente disponibili.

Il punteggio differenziale viene attribuito all'interno di un margine di variabilità compreso tra 1,0 e 1,25.

Eventuali punteggi di valenza differenziata rispetto al valore standard di riferimento (1,0), previo opportuno confronto con le Organizzazioni sindacali, dovranno essere adeguatamente motivati ed in ogni caso riconducibili ad elementi di carattere oggettivabile.

ARTICOLO 6 - DEFINIZIONE DEL PARAMETRO INDIVIDUALE DI ACCESSO AL FONDO

Le parti convengono sull'opportunità di stabilire un parametro individuale d'accesso al fondo incentivante secondo i valori riportati nella seguente tabella:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature that appears to be 'Ja', followed by a smaller signature 'h', then a signature that looks like 'A', and finally a large signature 'By' with a circular mark to its right. In the upper right corner, there are two more distinct signatures, one of which is a stylized 'G'.

Tipologia d'incarico	Parametro individuale di accesso al Fondo
Direttore di Struttura complessa + inc. direz. di Dip.to	2,00
Direttore di Struttura Complessa	1,50
Responsabile di Struttura Semplice	1,20
Dirigente Professional	1,00

ARTICOLO 7 - VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

In considerazione del ruolo rivestito nell'organizzazione, la performance dei titolari di CdR corrisponde ai risultati conseguiti dalla propria struttura, agli stessi portati a conoscenza secondo le procedure aziendali di gestione del sistema di budgeting, mentre per il restante personale dirigente la performance individuale viene individuata attraverso un'opportuna analisi dell'apporto prestato dai singoli ai fini del conseguimento degli obiettivi d'equipe. Definite quindi le modalità di accesso al fondo incentivante da parte dei singoli CdR, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, in riferimento a ciascuna struttura aziendale spetta al diretto superiore (da ora definito "responsabile valorizzatore") attribuire un "punteggio di valorizzazione" a ciascuno dei propri collaboratori. Tale punteggio è fissato in base al grado di partecipazione alla produttività ed al contributo fornito al conseguimento delle performance organizzative.

Il procedimento di valorizzazione degli apporti individuali prevede l'individuazione preventiva annuale dei criteri e livelli di apporto individuale.

Al fine di agevolare la predisposizione della scheda di valorizzazione ed affinché questa presenti un opportuno grado di omogeneità nel contesto aziendale, vengono individuati i seguenti 2 criteri (a titolo esemplificativo) di valorizzazione comuni a tutte le strutture aziendali e riportati direttamente all'interno della scheda.

<i>Esempio</i> CRITERI di VALORIZZAZIONE	Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4	Livello 5
1. Registrazione puntuale e corretta dei risultati analitici prodotti (% dati registrati)	<20%	21-40%	41-60%	61-80%	>81%
2. Flessibilità-disponibilità ad assumere temp.compiti da sopraggiunte esigenze di servizio o da indicazioni della direz. dip.le/direz. gen.le (%assolvimento)	5-10%	11-30%	31-50%	51-80%	81-100%
3.					

Considerato che a livello aziendale le varie strutture generalmente presentano specifici contesti operativi, nonché differenti obiettivi e modalità per il raggiungimento degli stessi, ciascun responsabile valorizzatore è quindi tenuto ad individuare almeno 3 ulteriori criteri di valorizzazione correlati al proprio contesto operativo di riferimento e logicamente coerenti con i contenuti di programmazione di budget. In riferimento a ciascuno dei criteri individuati devono inoltre essere esplicitati 5 livelli crescenti di apporto alla produttività, rapportando il livello 1 al contributo individuale minimo accettabile ed il livello 5 all'apporto massimo auspicabile.

I criteri ed i livelli individuati dovranno necessariamente risultare oggettivi e misurabili, riferendosi ad ambiti quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, etc.

I contenuti della scheda di valorizzazione così individuati devono essere puntualmente portati a conoscenza dei rispettivi collaboratori, procedendo alla verbalizzazione della relativa informativa, con sottoscrizione del personale coinvolto.

Al termine del periodo annuale di riferimento, il responsabile valorizzatore procederà quindi alla compilazione della scheda di valorizzazione finale, attraverso la rilevazione degli apporti individuali effettivamente prestati dai propri collaboratori.

Il responsabile valorizzatore dovrà comunque motivare ai singoli componenti dell'équipe, seppure in forma sintetica, le ragioni della predetta valorizzazione, in relazione ai cui esiti finali ciascun dipendente, se motivatamente in disaccordo, può presentare ricorso per via gerarchica.

Il punteggio differenziale di valorizzazione derivante dalla scheda annuale è definito in un intervallo di variabilità 0,5 - 1,5 ed è calcolato dagli uffici amministrativi attraverso il proporzionamento della somma dei punteggi di flessibilità rilevati nella scheda individuale rispetto all'intervallo di cui sopra.

Pertanto, posta la relazione tra il peso massimo del range di variabilità (1,5) ed il livello 5 della scala, fatto pari a 0,5 il livello minimo, secondo un calcolo proporzionale e tenuto conto della numerosità dei criteri adottati da ciascun CdR, le funzioni amministrative dell'Agenzia risalgono al punteggio di valorizzazione di ciascun collaboratore.

Per il primo anno di valutazione secondo i meccanismi del presente Regolamento, saranno individuati per tutte le strutture aziendali (per ciascun dipendente) e riportati direttamente all'interno della scheda di valorizzazione della performance individuale n.5 criteri di valorizzazione articolati su una scala valutativa di n.5 livelli.

Le parti convengono sulla necessità che la presente metodologia di valorizzazione differenziale sia introdotta previa idonea attività informativa da parte dei relativi responsabili valorizzatori.

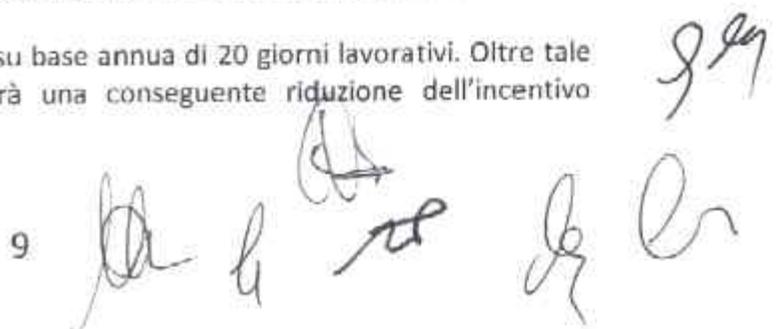
Per assicurare il dovuto coinvolgimento dei componenti della propria équipe, anche in relazione alla definizione della scheda di valorizzazione, il responsabile valorizzatore è tenuto a fornire evidenza dell'avvenuta informativa nei confronti degli stessi.

La trasparenza delle procedure di cui sopra, compresa l'illustrazione degli obiettivi di budget riferiti alla propria struttura, nonché la responsabilità di rilevare nei tempi e forme previste l'apporto dei singoli alla produttività dell'équipe, rientra di fatto nelle competenze obbligatorie stabilite in sede di attribuzione dell'incarico individuale e costituisce specifica rilevanza nell'ambito della valutazione dell'incarico stesso secondo quanto previsto dall'apposito regolamento aziendale di valutazione permanente.

ARTICOLO 8 - DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DELLE ASSENZE

Si concorda che gli incentivi individuali relativi ad un determinato CdR siano distribuiti anche tenendo conto dell'effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero si prevede di procedere ad una redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi dell'équipe (per area contrattuale omogenea) in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

Alle assenze verrà applicata una franchigia su base annua di 20 giorni lavorativi. Oltre tale valore ogni giorno di assenza comporterà una conseguente riduzione dell'incentivo promesso.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the far right, there is a large, stylized signature that appears to be 'ggy'. Below it and to the left are several other signatures, some of which are more compact and resemble initials or short names. The signatures are arranged in a horizontal line across the bottom right portion of the page.

Le tipologie di assenze di seguito indicate non concorrono alla decurtazione sopra convenuta:

- ferie;
- riposi compensativi;
- permessi Legge n. 104/1994;
- maternità obbligatoria;
- infortunio;
- formazione obbligatoria o autorizzata nell'interesse dell'Ente;
- permessi sindacali.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale viene assegnato un incentivo in proporzione alla differenza oraria rispetto alla quantità di servizio del contratto a tempo pieno.

Il personale con contratto a tempo determinato ha diritto all'incentivo in maniera corrispondente al periodo di lavoro.

ARTICOLO 9 – NORME TRANSITORIE E FINALI

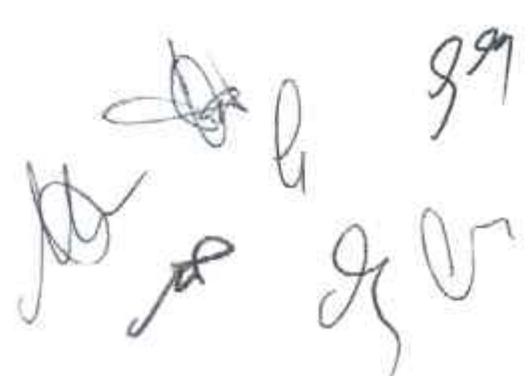
Al termine di ciascun periodo annuale di applicazione del sistema premiante disciplinato nel presente protocollo, svolto il lavoro di verifica e di determinazione delle performance organizzative da parte dell'OIV, le risultanze delle valorizzazioni individuali saranno trasmesse alla UOC Personale, la quale potrà procedere al calcolo ed alla liquidazione dell'incentivo spettante a ciascun dipendente.

Si ritiene opportuno precisare che il presente protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione del salario di produttività in considerazione delle performance organizzative ed individuali rilevate, rinviando ad apposita regolamentazione l'applicazione di previsioni normative che vadano ad incidere sulle dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.

Ai fini del calcolo degli incentivi economici riferiti al 2017, si prevede un parametro di valenza (art. 5) pari 1.0 per tutti i CdR titolari di budget ed il punteggio differenziale di valorizzazione (art. 7) nell'intervallo di variabilità più contenuto 0,9 - 1,1.

Ai fini di un'equa gestione delle logiche incentivanti aziendali e tenuto conto delle fasi di prima applicazione del presente sistema, nell'ambito dei calcoli correlati al premio incentivante, la Direzione strategica si riserva la possibilità di integrare le performance organizzative rilevate, tenuto conto di fattori estranei alla diretta responsabilità delle stesse strutture che abbiano condizionato i risultati annuali conseguiti.

Eventuali provvedimenti disciplinari riscontrati a carico del dipendente nell'esercizio di riferimento devono essere portati a conoscenza dell'OIV affinché lo Stesso possa valutare l'opportunità di proporre all'Amministrazione la non erogazione in tutto o in parte dell'incentivo individuale derivante dall'applicazione della metodologia prevista dal presente protocollo.



Allegato 2

Dichiarazione a verbale riunione del 22/02/2017

Le OO.SS. della dirigenza SPTA **non concordano** con la modalità utilizzata dall'ARPAM per la revisione e quantificazione dei fondi aziendali come previsto dalla legge n. 122 del 2010. Rimarcano inoltre le differenze interpretative della stessa norma applicate da altre strutture regionali meno impattanti sugli interessi dei lavoratori ed in ultima analisi degli Enti stessi.

Si lamenta in particolare l'applicazione delle riduzioni dei fondi legate alle cessazioni del personale applicate all'intero fondo integrativo e non invece ai fondi accessori così come indicato dalla normativa nazionale e definiti specificatamente nel contratto di lavoro.

Si evidenzia inoltre la mancata previsione, negli atti di quantificazione delle quote di riduzione, delle necessità future del personale dirigente, delle necessarie sostituzioni dello stesso, della riattribuzione degli incarichi dei cessati al personale in servizio e della necessità di prevedere una maggiore valorizzazione degli incarichi richiesti dalla prossima riorganizzazione dell'ARPAM.

Detta riorganizzazione prevede infatti l'accorpamento di molti servizi e di attività esistenti con un inevitabile sovraccarico di lavoro e responsabilità per i dirigenti e per contro una diminuzione della retribuzione.

Le OO.SS. prendono altresì atto della disponibilità, formalmente dichiarata, dell'amministrazione di prevedere nei prossimi atti della stessa (Regolamento per la graduazione delle funzioni) l'applicazione di meccanismi di calcolo e liquidazione delle quote individuali del fondo di posizione finalizzati a minimizzare gli eventuali residui annuali in linea con quanto indicato anche dall'ARAN in vari pareri in merito alla gestione dei fondi aziendali. Tale regolamentazione è condizione vincolante anche per la condivisione del presente accordo.

Le OO.SS. della dirigenza SPTA **chiedono** che vengano immediatamente liquidati i residui del fondo di risultato non ancora attribuiti al personale e che l'amministrazione proceda con l'abbattimento dei residui del fondo di posizione che si stanno creando anche per l'anno in corso.

Le OO.SS. della dirigenza SPTA **chiedono** che l'amministrazione si impegni ad estendere anche all'ARPAM tutte le determinazioni della Regione in merito alla problematica dei recuperi in oggetto che comportino interpretazioni più favorevoli per il personale.

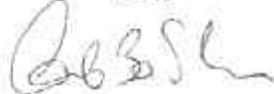
Al fine di tutelare i diritti dei lavoratori le OO.SS. della dirigenza SPTA si riservano di avviare una azione legale in merito.

Ancona, 22/02/2017

ANAAO-ASSOMED



CGIL



FEDIR SANITA'



CISL - FP



(allegato n.3) Dichiarazione a verbale di parte pubblica

La parte pubblica, contestando le dichiarazioni a verbale di parte sindacale, precisa comunque che si dichiara disponibile a prevedere nei prossimi atti (Regolamento per la graduazione delle funzioni) l'applicazione di meccanismi di calcolo e liquidazione delle quote individuali del fondo di posizione finalizzati a minimizzare gli eventuali residui annuali, in linea con quanto indicato in materia dai CC.CC.NN.LL. vigenti, dall'ARAN, dagli indirizzi regionali nonché dalle normative vigenti.

Arcana 22.07.2017

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

[Handwritten initials] *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]*