

SEZIONE C
FONDO PREMIALITA' E FASCE EX ART. 81 CCNL 21.05.2018:
CRITERI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE

Ai sensi dell'art. 8 CCNL 21.05.2018 sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno del fondo ex art. 81 del medesimo CCNL, i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla *performance*, i criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche.

CAPO I – PREMIALITA'

Premessa

L'istituto contrattuale della premialità è finalizzato alla valorizzazione dei risultati e quindi della *performance* organizzativa ed individuale in un'ottica di continuo miglioramento dello standard quali-quantitativo delle prestazioni erogate.

Con determina n. 151/ASURDG del 9.03.2018 l'ASUR ha approvato il Piano della Performance Aziendale per il triennio 2018-2020 comprensivo del documento riguardante il sistema di valutazione e misurazione della performance.

ART. 1 - UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALL'ISTITUTO DELLA PREMIALITA'

Le risorse da destinare ai premi correlati alla *performance* organizzativa e individuale, annualmente determinate all'interno del fondo ex art. 81 CCNL 21.5.2018 sono ripartite, in sede di contrattazione integrativa annuale, come segue:

- A. una quota delle risorse annualmente definita è destinata al finanziamento degli obiettivi individuati in sede di contrattazione di Budget (*performance* organizzativa);
- B. una quota delle risorse annualmente definita è destinata a remunerare i risultati della *performance* individuale;
- C. una quota delle risorse annualmente definita, potrà essere destinata al finanziamento di progettualità strategiche della Direzione di Area Vasta.

A) RISORSE DESTINATE A REMUNERARE IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI BUDGET ANNUALI

A.1 - Il processo di budget

Il processo di budget è lo strumento gestionale attraverso il quale si concretizza annualmente la programmazione dell'Area Vasta, mediante l'individuazione degli obiettivi e la programmazione delle attività.

Le schede di budget annuali riguardanti le attività programmate, la quantificazione dei volumi prestazionali e gli obiettivi da raggiungere sono sottoscritte dai dirigenti responsabili di struttura di norma entro il primo trimestre dell'anno di riferimento.

A.2 - Calcolo dei premi correlati alla performance organizzativa

L'ammontare delle risorse destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali viene attribuito a ciascun C.d.R. in funzione del personale del comparto assegnato al 1 gennaio di ogni anno, integrato, pro-quota, del personale assunto in corso d'anno. Il valore della quota teorica individuale tiene conto della collocazione di ciascun dipendente all'interno dell'assetto organizzativo dell'Area Vasta e quindi della categoria rivestita come di seguito evidenziato:

- Cat. A	parametro	0,9
- Cat. B	parametro	1,1
- Cat. BS	parametro	1,3
- Cat. C	parametro	1,5
- Cat. D	parametro	1,7
- Cat. DS	parametro	1,9

All'istituto contrattuale della premialità correlata alla *performance* organizzativa partecipano tutti i dipendenti dell'area del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nonché il personale a tempo determinato che maturi nell'anno solare un numero di giorni lavorati almeno pari a 120.

Per il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale, le spettanze vengono rapportate percentualmente all'impegno orario garantito; ai dirigenti sindacali in distacco si applica l'art. 17 del CCNQ 7.8.1998 che disciplina il trattamento economico relativo all'istituto della produttività collettiva.

La definizione delle spettanze individuali a consuntivo avviene sulla base della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli importi individuali sono erogati in proporzione al periodo di servizio prestato, prendendo a base di calcolo i giorni lavorati, al grado di raggiungimento degli obiettivi e al peso riconosciuto alla categoria di appartenenza.

Ai fini della corresponsione dei premi correlati alla *performance* organizzativa per le assenze dal servizio è applicata una franchigia su base annua di 30 giorni lavorativi; superata detta franchigia, per gli ulteriori giorni di assenza verrà applicata una conseguente proporzionale riduzione della quota incentivante spettante. La franchigia di 30 giorni non si applica per le aspettative per motivi di famiglia, per motivi personali, per conservazione del posto o per l'espletamento di cariche direttive o elettive.

Le tipologie di assenze di seguito indicate non concorrono alla riduzione dei premi sopra convenuta: ferie, riposi compensativi, astensione obbligatoria per congedo ordinario e anticipato di maternità o paternità, infortunio sul lavoro ed in itinere, formazione obbligatoria, donazione sangue midollo, citazione a testimoniare in favore dell'Azienda, permessi sindacali, permessi L. 104/92 e permessi per studio.

A.3 Clausola di salvaguardia.

Si conviene che l'erogazione degli emolumenti riconosciuti per il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la scheda di budget di ciascuna U.O. avviene come segue:

– per intero	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è > = al 90%
– per il 90%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 80% e 89%
– per l'80%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 70 e 79%
– per il 70%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 60 e 69%
– per il 60%	se il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi di C.d.R.	è tra 50 e 59%
– nessuna liquidazione	se l'obiettivo ha raggiunto una valutazione	< al 50%

Ai fini della valutazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascun C.d.R. valgono i sistemi di verifica orientati a definire separatamente le responsabilità dell'area comparto e delle aree dirigenziali, in relazione agli indicatori di risultato di rispettiva spettanza.

A.4 - Modalità erogazione premi correlati alla performance organizzativa:

Il pagamento dei premi correlati alla *performance* organizzativa avviene con le seguenti modalità:

- liquidazione, di norma entro il mese di ottobre dell'anno di competenza, di un primo importo per stato di avanzamento relativo al primo semestre, nella percentuale pari ad un massimo del 50% del valore della quota teorica annua tenuto conto della percentuale di raggiungimento risultante dalla verifica semestrale da parte del Nucleo di Valutazione Aziendale sulla base di relazioni di avanzamento dei responsabili dei C.d.R. e dei report compilati dall'U.O.C. Controllo di Gestione, sottoscritti dal valutatore di prima istanza;
- la liquidazione del saldo annuale avverrà, successivamente alla determinazione delle risorse del fondo di cui all'art. 81 del CCNL 21.5.2018, in via definitiva, sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi del CdR dell'intero anno, entro il secondo mese successivo alla formalizzazione dei risultati della verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione e della validazione della relazione aziendale sulla *performance* e comunque successivamente alla chiusura del bilancio di esercizio dell'anno di riferimento; fermo restando quanto sopra indicato, la liquidazione del saldo annuale avverrà di norma entro il mese di settembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

A.5 - Economie risorse destinate a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali

Le economie derivanti dalla mancata e/o parziale realizzazione degli obiettivi di C.d.R. saranno redistribuite, a fine esercizio, tra tutti i C.d.R. che hanno raggiunto gli obiettivi al 100% proporzionalmente alla quota annuale di premio incentivante assegnato.

B) RISORSE DESTINATE A REMUNERARE I RISULTATI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

B.1 Scheda di valutazione individuale

Lo strumento di misurazione per la remunerazione dei risultati della performance individuale è la scheda di valutazione, come da schemi, uno relativo al personale delle diverse categorie ed uno relativo al personale titolare di Posizione Organizzativa o di funzione di coordinamento, allegati al presente CCI, come definiti con il documento riguardante il sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con determina ASURDG n. 151/ASURDG/2018.

La valutazione della performance individuale è effettuata, per tutto il personale, a cura del dirigente responsabile della struttura (valutatore di I istanza); relativamente al personale afferente all'area delle professioni sanitarie la valutazione è effettuata di concerto con il Dirigente delle professioni sanitarie di riferimento e con il Coordinatore/POD ove esistente ed è sottoscritta da tutti i valutatori.

La valutazione della performance individuale dei titolari di incarico di coordinamento è effettuata dal Dirigente Professioni Sanitarie di riferimento di concerto con il Dirigente Responsabile della struttura e con la POD ove esistente e la relativa scheda è sottoscritta da tutti i valutatori.

La valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di funzione è effettuata dal Dirigente Responsabile della struttura ovvero dal Direttore di dipartimento di concerto con il Dirigente delle professioni sanitarie per il personale di competenza; in tale ultima circostanza le relative schede sono sottoscritte da entrambi.

La scheda di valutazione, debitamente compilata, deve essere illustrata ai dipendenti interessati al fine di acquisirne la sottoscrizione per condivisione/non condivisione.

In presenza di mancata condivisione del giudizio il dipendente eserciterà azione per l'avvio delle procedure di conciliazione come disciplinate dal documento riguardante il sistema di valutazione e misurazione della performance allegato al Piano della Performance triennio 2018-2020, approvato con determina n.151/ASURDG/2018, di seguito riportate.

Le procedure di conciliazione sono finalizzate a dirimere le questioni di conflittualità nell'ambito della valutazione individuale e si attivano quando il valutato non condivide la valutazione effettuata dal suo valutatore; dette procedure dovranno rispettare i principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

Viene individuato nel Nucleo di Valutazione il soggetto terzo ed indipendente, competente e titolato ad esprimersi sulla corretta applicazione del sistema di valutazione e sul merito del contendere; pertanto, il Nucleo di valutazione assume funzione di Organo di Conciliazione.

Per accedere al percorso conciliativo il valutato deve esprimere, nel termine perentorio di giorni 15 dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione, richiesta di revisione della valutazione facendo pervenire esplicita contestazione scritta al valutatore di prima istanza e per conoscenza all'UOC Supporto all'Area Politiche del Personale ed all'UOC Supporto all'Area Controllo di Gestione, esprimendo con chiarezza ed esaustività i motivi del proprio disaccordo e proponendo contestualmente il punteggio ritenuto congruo con le argomentazioni a sostegno del punteggio richiesto.

Il valutatore di prima istanza, nel termine di giorni 15 dalla data di ricezione della richiesta esamina la richiesta del dipendente anche mediante contraddittorio con lo stesso.

In caso di accoglimento/accordo il valutatore di prima istanza procederà a modificare la valutazione già emessa procedendo a trasmettere la scheda di valutazione individuale aggiornata alle strutture di gestione del personale e di controllo di gestione, come sopra individuate.

In caso di mancato accoglimento il valutatore di prima istanza trasmetterà la richiesta del dipendente di revisione della valutazione unitamente alle proprie argomentazioni in ordine al mancato accoglimento della stessa, al Nucleo di Valutazione per il tramite all'UOC Supporto all'Area Controllo di Gestione.

Il Nucleo di Valutazione esprime il proprio giudizio sulla base della documentazione ricevuta, dovendosi considerare facoltà discrezionale del Nucleo di Valutazione la convocazione dei soggetti in discussione, che potranno avvalersi, eventualmente, di un rappresentante sindacale, e la richiesta ed acquisizione di ulteriori elementi di merito. Il Nucleo di Valutazione redige apposito verbale, ove verranno evidenziate le risultanze del proprio percorso valutativo, che verrà inoltrato all'attenzione del valutato e del valutatore dalla Struttura di Gestione del Personale. Il giudizio del Nucleo di Valutazione non è appellabile, ferme rimanendo le prerogative e le disponibilità previste dalle vigenti norme.

B.2 Calcolo dei premi correlati alla performance individuale

L'ammontare delle risorse da destinare alla remunerazione dei risultati della *performance* individuale viene attribuito a ciascun C.d.R. in funzione del personale del comparto assegnato al 1 gennaio di ogni anno, integrato delle assunzioni avvenute in corso d'anno; dette risorse vengono utilizzate dal dirigente responsabile della Struttura per valorizzare in modo differenziato il diverso impegno produttivo, attitudine, disponibilità e in sintesi il comportamento dei dipendenti assegnati, in un'ottica di miglioramento continuo dello standard qualitativo ed economico delle prestazioni erogate.

Il pagamento delle quote per remunerare i risultati della *performance* individuale avviene in un'unica soluzione, unitamente al saldo dei premi correlati alla *performance* organizzativa sub A)

La quota della *performance* individuale si calcola sulla base dell'ammontare delle risorse attribuito a ciascun C.d.R. suddivisa, su base annua, in quote equivalenti per ognuno dei dipendenti interessati come di seguito evidenziato:

- Cat. A	parametro	0,9
- Cat. B	parametro	1,1
- Cat. BS	parametro	1,3
- Cat. C	parametro	1,5
- Cat. D	parametro	1,7
- Cat. DS	parametro	1,9

All'istituto contrattuale della premialità correlata alla *performance* individuale partecipano tutti i dipendenti del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nonché il personale a tempo determinato che maturi nell'anno solare un numero di giorni lavorati almeno pari a 120.

Il punteggio individuale massimo previsto è pari a 100, corrispondente ad una valutazione al 100%; per punteggi inferiori sarà proporzionalmente calcolata la percentuale di realizzazione del risultato utile per l'attribuzione della quota sub B). Per punteggi inferiori a 60/100 non potranno essere riconosciuti premi correlati alla *performance* individuale.

La valutazione della *performance* è ritenuta positiva ai fini della valutazione individuale annuale qualora abbia raggiunto un punteggio almeno pari a 60/100.

Ai fini dell'attribuzione dei premi correlati alla *performance* individuale non sussistono automatismi legati alle assenze dal servizio; i dipendenti pertanto dovranno essere valutati in relazione al livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnata in riferimento agli obiettivi di budget della struttura e pertanto in relazione ai risultati effettivamente conseguiti.

Il dipendente pertanto ha titolo a percepire il premio correlato alla *performance* individuale secondo la valutazione espressa nella scheda di valutazione individuale; i periodi di assenza rilevano pertanto solo in relazione alla loro influenza sul raggiungimento degli obiettivi.

Qualora il dipendente sia risultato assente, a qualsiasi titolo, per l'intero anno o per periodi comunque superiori a mesi 10 anche non continuativi, la *performance* individuale sarà da considerare come "non valutabile" in quanto l'apporto produttivo non può considerarsi reso in maniera efficace.

Il caso di "*performance* individuale non valutabile" è comunque da considerarsi come "*performance* non negativa" senza attribuzione di punteggio.

Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate pari pertanto a 100 secondo quanto previsto dal sistema di valutazione aziendale, è attribuita una maggiorazione del premio correlato alla *performance* individuale che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita.

Pertanto la disposizione di cui all'art. 82 del CCNL 21.05.2018 trova applicazione sulla base del valore medio di punteggio teorico attribuibile al singolo dipendente, pari a punti 80 (minimo punti 60 massimo punti 100); conseguentemente viene stabilita una maggiorazione del premio pari al 30% del detto valore medio teorico a favore dei dipendenti che conseguono una valutazione pari a 100 e che consente pertanto di attribuire una ulteriore integrazione di 24 punti.

Gli importi non erogati derivanti da valutazioni di *performance* individuali inferiori al 100% saranno utilizzati tra i dipendenti del medesimo CdR che hanno avuto valutazioni pienamente positive.

C) Risorse destinate al finanziamento di progettualità strategiche

L'ammontare delle risorse finalizzate al finanziamento di progettualità strategiche viene utilizzata dalla Direzione di Area Vasta per la realizzazione di obiettivi strategici assegnati a dipendenti del Cd.R. o trasversali a più C.d.R.

Le progettualità strategiche hanno carattere annuale e con tale cadenza vengono approvate dalla Direzione di Area Vasta con atto formale.

Ai fini dell'attribuzione delle quote al personale partecipante ai progetti annualmente approvati, il responsabile del progetto, previa effettuazione della conferenza di cui all'art. 3, è tenuto ad indicare i nominativi dei dipendenti coinvolti nonché, ad avvenuta esecuzione del progetto, tutti i dipendenti che hanno effettivamente partecipato alla sua realizzazione.

L'eventuale differenziazione dell'apporto partecipativo, in termini di qualità e/o di quantità delle prestazioni rese per la realizzazione del progetto, sarà proposta nella relazione finale che, ad avvenuta realizzazione degli obiettivi, tutti i responsabili dei progetti sono tenuti a trasmettere.

Alle progettualità strategiche partecipano dipendenti del comparto individuati dal responsabile del progetto.

Le progettualità strategiche di norma non prevedono debito orario salvo diverso accordo sindacale in sede di contrattazione annuale; nell'attribuzione delle progettualità strategiche, per quanto possibile, dovrà tenersi conto di criteri di parità di accesso ed eventuale rotazione. Dette progettualità vanno comunicate, unitamente alla pesatura delle stesse, alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali area del comparto.

La partecipazione alle attività relative alle progettualità strategiche deve essere portata a conoscenza dei dipendenti coinvolti che devono sottoscrivere formale accettazione alla partecipazione della progettualità; il pagamento delle relative competenze avviene in un'unica soluzione, unitamente al saldo dei premi correlati alla *performance* organizzativa sub A), previa certificazione da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti da ciascuna progettualità.

Qualora si verificano esigenze tali da giustificare l'effettuazione, il personale è tenuto a prestare l'eventuale orario aggiuntivo richiesto e concordato per la realizzazione dei progetti, 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 di prestazioni straordinarie per la fattispecie (desumibile dal sistema rilevazione presenze). Per le progettualità che prevedono l'esecuzione di orario aggiuntivo, il riscontro della sussistenza di crediti orari e del loro relativo proporzionale abbattimento va effettuata in relazione al "saldo ore anno corrente" rilevato al 31/12 dell'anno di riferimento.

L'importo massimo individuale erogabile ai partecipanti alle progettualità strategiche non può superare il triplo del valore della quota a ciascuno teoricamente spettante in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget annuali (quota A).

Le economie derivanti dal mancato/parziale utilizzo delle singole attività progettuali vengono impiegate per le finalità e con le modalità previste per la quota sub A) relativa alle risorse del fondo destinato a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali.