

**Modulo 1 - Scheda 1.1**

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

<b>Data di sottoscrizione</b>		Ipotesi di Accordo siglata il 23/12/2014
<b>Periodo temporale di vigenza</b>		DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014
<b>Composizione della delegazione trattante</b>		Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Direttore Generale e Direttore Dipartimento Amm.ne del Personale Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FVM Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): FVM
<b>Soggetti destinatari</b>		<i>Personale dipendente dell'Area della Dirigenza Veterinaria</i>
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>		1) <i>Retribuzione di Posizione;</i>
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno.</b>	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno <i>in data</i> _____
	<b>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli: .....
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009? <i>Vedi osservazioni in calce. L'Azienda ha predisposto e assegnato il Piano degli obiettivi per l'anno 2014 il cui raggiungimento, previa verifica del Nucleo Intermedio di Valutazione, permette l'erogazione di una quota di incentivazione mentre altre quote sono correlate a Progetti Finalizzati relativi alla produttività individuale.</i>  È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009? <i>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 secondo i criteri stabiliti dalla nuova normativa.</i>  <i>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 <a href="#">delibera n. 16 del 29/01/2014</a></i>  <i>il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 è stato pubblicato nel sito aziendale dedicato all'Amministrazione Trasparente all'indirizzo <a href="http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/copy_of_PTTI_nuovaversione.pdf">http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/copy_of_PTTI_nuovaversione.pdf</a></i>

		<p>È stato adottato il Piano delle Performance previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009?</p> <p><i>E' possibile consultare e scaricare il "<a href="#">Piano della Performance 2014</a>", in linea con quanto contenuto nel "Piano strategico di riorganizzazione, qualificazione e sostenibilità della sanità ferrarese per il 2013-2016". (Delibera N. 180 del 05/08/2013) nel sito aziendale istituzionale nella sezione dedicata alla Trasparenza all'indirizzo <a href="http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/piano-della-performance-1/PianodellaPerformance2014.pdf">http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/piano-della-performance-1/PianodellaPerformance2014.pdf</a></i></p> <p><i>Sono inoltre disponibili sul sito aziendale anche le <a href="#">Azioni programmatiche 2013</a> contenute anche nel "<a href="#">Piano strategico di riorganizzazione, qualificazione e sostenibilità della sanità ferrarese per il 2013-2016</a>". (Delibera N.180 del 05/08/2013).</i></p> <p><i>L'azienda ha predisposto ed assegnato il Piano degli obiettivi per l'anno 2014 il cui raggiungimento, previa verifica dell'Organismo di Valutazione Aziendale, permette l'erogazione delle quote di incentivazione mentre le altre quote sono correlate alla qualità della prestazione individuale.</i></p>
--	--	--

		<p>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 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. L'Azienda sta quindi adeguando le pubblicazioni alla nuova normativa. Si è comunque già provveduto, nell'apposita sezione del sito istituzionale "Trasparenza, valutazione e merito", tra l'altro, alla pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curricula dei dirigenti e di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo;</li> <li>• Retribuzioni dei dirigenti e di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;</li> <li>• Elenco nominativo incarichi lavoro autonomo/dati relativi ad</li> <li>• incarichi e consulenze</li> <li>• Bilancio di Missione, documento che disegna il profilo dell'Azienda in termini numerici e descrittivi e rende conto, anche alla cittadinanza, con periodicità annuale, dei risultati raggiunti dall'Azienda in rapporto agli obiettivi (prestazionali/di salute, economico-finanziari, rispetto tempi attesa,...) assegnati dalla Regione e dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria</li> <li>• Bilancio</li> <li>• Tassi di assenza</li> <li>• Elenco Delibere del Direttore generale e Determine dei servizi</li> <li>• Dati informatici sull'organizzazione ed i procedimenti</li> <li>• Monitoraggio regionale tempi di attesa</li> <li>• DL 35/2013 Comunicazione ai fornitori</li> <li>• Atti, documenti e modulistica necessari per ottenere provvedimenti amministrativi</li> </ul> <p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009?</p> <p><i>E' stata pubblicata nel sito istituzionale aziendale, sezione dedicata alla Trasparenza, al seguente indirizzo la validazione della relazione sul piano delle performance aziendale anno 2012 da parte dell'OIV, Organismo di valutazione Aziendale:</i></p> <p><a href="http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/piano-della-performance-1/PianodellaPerformance2014.pdf">http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/piano-della-performance-1/PianodellaPerformance2014.pdf</a></p>
--	--	--

**Eventuali osservazioni:**

L'art. 74 del D.Lgs. n.150 del 2009, al comma 1, individua gli artt. e i commi del Decreto stesso che "rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato...", inoltre al comma 2 elenca gli artt. e i commi del Decreto stesso che "recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali dell'ordinamento ai quali si adeguano le regioni e gli enti locali, anche con riferimento agli enti del Servizio sanitario nazionale, negli ambiti di rispettiva competenza". Poiché l'art. 10 (Piano della performance e Relazione sulla performance) e l'art.11 commi 2 (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), 6 e 8 (Presentazione e pubblicazione) non rientrano negli elenchi del citato art. 74, l'Azienda USL di Ferrara, nelle materie in questione, intende seguire 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 del 2009 (Delibera di Giunta n. 1790/2010), in corso di esame.

Inoltre, la delibera CIVIT n.6 del 3/2/2011 prevede che, in caso di mancato adeguamento entro il 31.12.2010, degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nelle disposizioni richiamate dal comma 2 dell'art.16 e comma 1 art.31 d.lgs.150/09, devono trovare applicazione diretta solo gli articoli e i commi ivi richiamati. Tra le

voci analiticamente indicate nei suddetti commi non sono incluse l'adozione formale dei documenti denominati Piano della Performance, Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, Relazione della Performance. E' opportuno precisare che l'Azienda ha comunque strutturato un sistema di programmazione, rendicontazione e valutazione e regolarmente provveduto alla pubblicazione sul sito aziendale di numerosi dati e documenti, come specificato nella precedente sezione.

## Fondo Retribuzione di Posizione AREA DIRIGENZA MEDICA VETERINARIA

### 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 nell' accordo in esame si applicano a tutto il personale dipendente dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria per il periodo dal 1/01/2014 al 31/12/2014. L'accordo proposto alla certificazione rappresenta una prosecuzione del sistema di riconoscimento della Retribuzione di Posizione definito in Azienda confermando sostanzialmente l'articolato contrattuale contenuto nell'Accordo Integrativo Aziendale sottoscritto il 23.12.2013.

- *Art. 2 Quadro normativo e negoziale di riferimento*

Al fine di fornire un quadro complessivo e completo del sistema normativo, sono stati riportati i più significativi riferimenti del contesto contrattuale, dei riferimenti di legge, dei provvedimenti deliberativi regionali e aziendali, all'interno gli degli accordi integrativi aziendali e interaziendali che si sono succeduti nonché l'accordo integrativo attualmente in esame trovano la corretta giustificazione giuridica, la coerenza di obiettivi e finalità, compatibilità e sostenibilità economico finanziaria.

- *Art. 3 Fondo di Finanziamento*

In assenza di rinnovo contrattuale per il triennio 2010 - 2012, il **Fondo per la retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento economico e indennità di direzione di struttura complessa**, determinato in via provvisoria per l'Anno 2014, ammonta a **€ 607.840,94**.

Con provvedimento deliberativo n. 137 del 09.05.2014, a seguito della verifica del Fondo in funzione dall'annualizzazione del calo delle risorse per effetto della riduzione del personale cessato nel corso del 2013, è stata definita in via provvisoria, mancando il rinnovo contrattuale per il triennio 2010-2012, la consistenza del Fondo per il finanziamento della retribuzione di Posizione che ammonta a **€ 607.840,94** come sopra indicato.

In chiusura dell'esercizio 2014, - in applicazione dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122 del 2010, in conformità alle indicazioni contenute nel documento Conferenza delle Regioni e Province autonome, testo coordinato del documento 10.2.2011 con le modifiche del 12.10.2011, sulle linee guida interpretative per l'applicazione da parte delle Amministrazioni Regionali e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale della sopra citata normativa – si procederà all'eventuale **decurtazione del Fondo** in oggetto, in relazione agli incarichi che l'Azienda stabilirà di eliminare o per i quali ritiene di rivedere il valore in diminuzione, in conformità a quanto disposto dal documento approvato con delibera di Giunta Regionale n. 108/2012 ad oggetto: "integrazione alla delibera n. 1783 del 28/11/2011 "indirizzi per l'applicazione delle disposizioni del D.L. 31.5.2010 n. 78, convertito con modificazioni in Legge 30.07.2010 n. 122. Recepimento delle indicazioni della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome" che precisamente prevede al punto C) – 2/6 che gli importi relativi alla retribuzione di posizione per gli incarichi dirigenziali (parte fissa e parte variabile), ivi compresa l'indennità di struttura complessa in caso di cessazione dal servizio dei titolari degli incarichi restano nel Fondo e possono essere utilizzati qualora "l'Ente, nell'esercizio delle prerogative di organizzazione degli Uffici", intenda riattribuire i medesimi incarichi oppure in caso di modifica del valore di singoli incarichi conseguente all'incremento delle mansioni ad essi correlati;

devono, invece, essere decurtati dal fondo gli importi relativi a posizioni che, sempre nell'esercizio dei poteri organizzativi, l'ente stabilisce di eliminare o per le quali ritiene di rivedere il valore in diminuzione; in tal caso le risorse decurtate costituiscono economia di bilancio.

### **Finalità**

L'intera somma del Fondo è destinata al finanziamento delle quote di Retribuzione di Posizione (parte fissa e variabile) equiparazione, specifico trattamento, indennità di struttura complessa nonché il valore di retribuzione di posizione (variabile aziendale) connessa alla graduazione degli incarichi dirigenziali.

- *Art. 4 Quote individuali di retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento economico e indennità di struttura complessa*

Si confermano per l'**ANNO 2014** i valori della Retribuzione complessiva annua lorda di Posizione per gli Incarichi Dirigenziali già stabiliti per l'anno 2013 dall'Accordo sindacale aziendale citato in premessa, come risulta dalla seguente tabella e fatto salvo quanto stabilito al successivo capoverso:

<b>TIPOLOGIA INCARICO (DIRIGENZA VETERINARIA)</b>		<b>Quota ANNUA 2014 (13 mensilità)</b>
1)	<b>Direzione di AREA DIPARTIMENTALE</b>	<b>26.874</b>
2)	<b>MODULO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTALE</b>	<b>19.495</b>
3)	<b>MODULO ORGANIZZATIVO <u>con</u> Referenza TERRITORIALE</b>	<b>17.495</b>
4)	<b>MODULO ORGANIZZATIVO <u>senza</u> Referenza TERRITORIALE</b>	<b>16.495</b>
5)	<b>PROGRAMMI, PROGETTI, COORDINAMENTI, ALTA SPECIALIZZAZIONE</b>	<b>14.000</b>
6)	<b>Dirigenti con ANZIANITA' &gt; a 15 ANNI</b>	<b>11.242</b>
7)	<b>Dirigenti con ANZIANITA' da 10 a 15 ANNI</b>	<b>9.981</b>
8)	<b>Dirigenti con ANZIANITA' da 5 a 10 ANNI</b>	<b>7.981</b>
9)	<b>Dirigenti con ANZIANITA' a tempo indeter. da 3 a 5 ANNI</b>	<b>2.600</b>
10)	<b>Dirigenti con ANZIANITA' a tempo indeter. da 1 a 2 ANNI</b>	<b>1.300</b>
11)	<b>Neo assunti a tempo determin. e a tempo indeter. fino a 1 anno anzianità</b>	<b>0,00</b>

La retribuzione di posizione, nata con il CCNL 1994-1997, ossia il primo contratto stipulato dopo le riforme del SSN (D.Lgs. 502/92) e del Pubblico Impiego (D.Lgs. 29/93) è costituita da due

componenti: la minima contrattuale, suddivisa in una parte fissa ed una parte variabile, e la variabile aziendale. La tabella recante la graduazione degli incarichi sopra riportata attribuisce per ogni incarico la retribuzione di posizione complessivamente intesa, in tutte le sue componenti.

In applicazione delle norme e disposizioni richiamate in premessa, le progressioni temporali indicate nelle tabelle di cui al punto 1) per gli incarichi professionali (in assenza di attribuzione di modulo) e per i neo-assunti si fermano al 31.12.2010 e la corresponsione delle quote economiche viene mantenuta con riferimento al valore in godimento a tale data;

In via eccezionale e per contingenti motivi, per un periodo massimo di due anni, la Direzione Aziendale può valorizzare incarichi ritenuti di particolare rilievo, tra i quali quelli legati a situazioni di affidamento di un eventuale incarico aggiuntivo rispetto a quello iniziale, in ogni caso rispettando per le posizioni apicali vacanti quanto previsto dall'art. 18 del CCNL 8/6/2000; la Direzione Generale informa le OO.SS. sulla natura e l'entità economica dell'incarico stesso, comunque attribuendo pari valore economico agli incarichi di pari responsabilità.

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.

Il Direttore Generale conferisce gli incarichi di direzione di strutture complesse mediche e sanitarie secondo modalità previste dagli artt. 15, 15 bis e 15 ter del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni e dal D.P.R. 10.12.1997, n.484 relativamente al possesso dei requisiti generali e specifici.

Gli incarichi di dirigente del ruolo sanitario di struttura complessa vengono conferiti dal Direttore Generale sulla base dell'elenco degli idonei formulato dalla Commissione Esaminatrice previo avviso pubblico da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale, sulla base di una riserva di candidati idonei selezionati da apposita commissione.

Gli incarichi di dirigente del ruolo sanitario di struttura semplice, quale il modulo organizzativo, sono attribuiti a tempo determinato dal Direttore Generale compatibilmente con le risorse finanziarie e nei limiti del numero e delle strutture stabilite nell'Atto Aziendale, tenendo conto delle valutazioni triennali del Collegio Tecnico.

Tali incarichi sono conferiti ai Dirigenti, dopo cinque anni di attività come professional, su proposta del responsabile della struttura di appartenenza, con atto scritto e motivato.



L'incarico di struttura complessa di Direttore di Dipartimento è conferito dal Direttore Generale fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse aggregate nel dipartimento.

La nomina a Direttore di Dipartimento viene effettuata sulla base di una terna di nominativi, individuati dal Comitato di Dipartimento, tra i dirigenti di Struttura Complessa (Unità Operativa) afferenti al dipartimento.

L'incarico è conferito per un biennio ed è rinnovabile con incarico per periodi di pari durata sulla base di una valutazione motivata del Direttore Sanitario in ordine al raggiungimento degli obiettivi sentito il Comitato di Dipartimento.

I criteri per l'affidamento degli incarichi dirigenziali sono previsti dal C.C.N.L. dell'8/6/2000 e vengono definiti come segue:

- l'incarico è riferito alla disciplina tenuto conto del criterio di equipollenza e affinità solo nel caso non sussistano le condizioni di equipollenza;
- attitudini personali accertate e anche dichiarate;
- capacità professionale in relazione alle specifiche conoscenze specialistiche nelle discipline di competenza;
- esperienza lavorativa acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
- svolgimenti di consulenze e consulti;
- esperienza di studio accertata;
- risultati positivi nel raggiungimento di obiettivi;
- livello di autonomia dimostrata;
- livello di iniziativa e capacità propositiva;
- grado di capacità di interagire nei rapporti interni e con l'utenza;
- grado di formazione conseguito.

Per i responsabili di struttura complessa e di dipartimento, oltre ai criteri anzi esposti, si deve tenere conto delle capacità gestionali riferiti a:

- governo del personale - capacità di interagire con il personale assegnato, attività e formazione didattica, del lavoro di gruppo, capacità di motivazione del personale delle strutture, capacità di valutazione e verifica del personale assegnato;
- capacità di risoluzione di problematiche interne alla struttura;
- rapporti con l'utenza: andamento delle segnalazioni positive e negative pervenute in un periodo di 2 anni da parte di utenti; andamento di contenzioso giuridico ed extra-giuridico;
- capacità di delegare e verificare l'utilizzo della delega; capacità di correlarsi con altre Strutture e Servizi; gestione delle attrezzature, degli spazi e del personale comuni;
- attività assistenza e consulenza di altre unità;
- gestione delle liste di attesa, ottimizzando i tempi fra l'attività istituzionale e la libera professione;
- realizzazione di situazioni di miglioramento della performance professionale clinica;
- rispetto delle direttive aziendali e dei tempi previsti.

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

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 svolta 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.

#### Responsabilità del Dirigente professional

Il dirigente veterinario è responsabile di:

- Competenze professional di assistenza all'utenza:
  - Utilizza metodi di lavoro relativi alla prevenzione, educazione e promozione della salute
  - Visite cliniche diagnostiche
  - Impostazioni del programma terapeutico
  - Valutazione dell'andamento dei disturbi e controllo della cura
  - Richiesta di consulenza ad altri specialisti
- Compiti di governo clinico:
  - Utilizzo delle strategie di cura più appropriate per l'efficacia e l'efficienza e di minor impatto economico
  - Informazione adeguata all'utente e al contesto sulla patologia e ricerca del consenso al trattamento
  - Certificazione medico legale
  - Consulenza ad altri specialisti e altri servizi
- Attività di organizzazione clinico-assistenziale:
  - Ricerca dell'efficienza nell'impiego del proprio tempo di lavoro
  - Capacità di distribuire in modo ottimale i compiti assistenziali al personale che collabora al programma di cura
- Curare il proprio aggiornamento professionale

## 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 esser 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 tre 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 a pag.

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 DELLA DIRIGENZA VETERINARI

### **III. 1 Modulo 1: LA COSTITUZIONE DEL FONDO 2014 PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA “RETRIBUZIONE DI POSIZIONE”**

L’Azienda ha formalizzato con delibera n. 137 del 09.05.2014 la costituzione del FONDO 2014 per la contrattazione decentrata integrativa della “RETRIBUZIONE DI POSIZIONE” 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	€.	558.050,82
B) <u>Incrementi esplicitamente quantificati</u>		
<u>in sede di di CC.NN.LL.</u>		
- art. 24, co 2 CCNL 17.10.08 per	€.	39.178,70
- art. 9 co 2 CCNL 6.05.2010 dal 1.01.2009	€.	8.782,00
- art. 9 co 3 CCNL 6.05.2007 per 30 unità di Dirigenti Veterinari in servizio al 31.12.2007	€.	6.474,00
C) <u>Altri incrementi con carattere di certezza</u>		
<u>e stabilità</u>		
RIA cessati anni 2008 e 2009	€.	10.849,10

#### **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 risultato cessati 2011	€.	5.810,13
B) art. 9, co 2 bis, D.L. 78/2010 convertito con Legge		



122/2010 annualizzazione retribuzione risultato cessati 2011	€.	9.683,55
C) art. 9, co 2 bis, D.L. 78/2010 convertito con Legge 122/2010 rateo di retribuzione risultato cessati 2012 (l'incremento di organico non fa determinare decur- tazioni).	€.	-----
D) art. 9, co 2 bis, D.L. 78/2010 convertito con Legge 122/2010 annualizzazione retribuzione risultato cessati 2012 (l'incremento di organico non fa determinare decur- tazioni).	€.	-----

**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)	€.	623.334,62
B) TOTALE DECURTAZIONI (SEZ. III 1.3)	€.	15.493,68
TOTALE	€.	607.840,94
C) TOTALE RISORSE VARIABILI (SEZ. III 1.2)	€.	-----
TOTALE	€.	607.840,94

Totale "FONDO per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di struttura complessa" sottoposto a CERTIFICAZIONE per la contrattazione decentrata integrativa ANNO 2014

**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 2014 relativo alle voci non regolate dal Contratto Integrativo "Retribuzione di posizione 2014" è di seguito evidenziato:

CCNL 08/06/200 art. 37 (indennità specificità medica e veterinaria)	€ 241.167,05
CCNL 08/06/200 art. 40 (indennità di struttura complessa)	€ 10.087,00
CCNL 06/05/2010 art. 5 (retribuzione di posizione minima unif.e diff. sui minimi)	€ 163.799,77

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 2012 è stimato un costo teorico di € 168.787,12

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

*La disponibilità finanziaria stimata per l'anno 2014 è di € 24.000* che le parti hanno concordato (ex ante), sin d'ora, di destinare ad integrare la disponibilità del Fondo di Risultato anno 2014 e, per la parte eventualmente non spesa a favore del Fondo di Risultato anno 2015.

Quanto sopra è in applicazione delle Circolari n. 16 del 2 maggio 2013 e n. 15 del 30 aprile 2014 della Ragioneria Generale dello Stato che consente, con specifiche clausole degli accordi integrativi formalmente concordate dai rappresentanti dell'Azienda con i rappresentanti 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.

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	€ 415.053,82
b) Totale destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.2	€ 168.787,12
c) Totale delle eventuali destinazioni ancora da regolare, come esposte nella sezione III.2.3	€ 24.000,00
d) Totale poste di destinazione del Fondo sottoposto a certificazione,	€ 607.840,94

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).	
---	--

### **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 ...).

**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 2013

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

<b>RISORSE</b>	<b>ANNO 2013</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>NOTE DIFFERENZE</b>
III.1.1 SEZIONE 1: Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	653.334,62	653.334,62	
III. 1.3 SEZIONE 3: DECURTAZIONI			
- anno 2011			
- anno 2012	15.493,68	15.493,68	0 (1)
- anno 2013			
- anno 2014	0	0	
III. 1.2 SEZIONE 2: RISORSE VARIABILI	-----		
III. 1.4 TOTALE DEL FONDO per la contrattazione	607.840,94	607.840,94	

Note (1) Il Fondo 2013 tiene conto dell’incremento di organico. Il Fondo 2014 tiene conto dell’invarianza dell’organico

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

<b>RISORSE</b>	<b>ANNO 2012</b>	<b>ANNO 2013</b>	<b>NOTE DIFFERENZE</b>
2.1 Destinazioni non disponibili alla contrattazione già regolate in contratti precedenti	406.467,14	415.053,82	
2.2. Destinazioni regolate al Contratto Integrativo	171.842,80	168.787,12	
2.3. Destinazioni ancora da regolare	29.532,00	24.000,00	(1)
2.4. SINTESI della definizione delle poste di destinazione del FONDO per la contrattazione della Produttività Collettiva ed Individuale	607.840,94	607.840,94	

Note (1)

- Nell’anno 2014 sono evidenziate economie di gestione del Fondo 2014 stimate in €. 24.000,00 che le parti hanno concordato (ex ante), sin d’ora, di destinare ad integrare la

disponibilità del Fondo di Risultato anno 2014 e, per la parte eventualmente non spesa a favore del Fondo di Risultato anno 2015.

Quanto sopra è in applicazione delle Circolari n. 16 del 2 maggio 2013 e n. 15 del 30 aprile 2014 della Ragioneria Generale dello Stato che consente, con specifiche clausole degli accordi integrativi formalmente concordate dai rappresentanti dell'Azienda con i rappresentanti 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.

### **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 2010. Le stampe di supporto sono disponibili presso il Servizio 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.

Si attesta inoltre che il Fondo per la Retribuzione di Posizione per l'anno 2013 non supera, in conformità a quanto stabilito dall'art.9 del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 183/2010, le risorse dei corrispondenti Fondi definito nel valore provvisorio al 31.12.2010 come risulta dal prospetto sotto riportato:

	2010	2014
FONDO ART. 9 CCNL 6/5/2010	623.334,62	607.841,94