

Modulo 1 - Scheda 1.1

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

Data di sottoscrizione		20/12/2012
Periodo temporale di vigenza		DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012
Composizione della delegazione trattante		<p>Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Direttore Amministrativo e Direttore Dipartimento Amm.ne del personale</p> <p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): CGIL FP, CISL FPS, UIL FPL,</p> <p>Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): CGIL FP, CISL FPS</p>
Soggetti destinatari		<i>Personale dipendente dell'Area della Dirigenza Tecnica, Amministrativa e Professionale</i>
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		1) <i>Retribuzione di Posizione</i>
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	<p>È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno <i>in data 4.12.2012</i></p> <hr/> <p>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli:</p>
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009</p> <p><i>Vedi osservazioni in calce. L'Azienda ha predisposto e assegnato il Piano degli obiettivi per l'anno 2012 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></p>
		<p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009</p> <p align="center"><i>Vedi osservazioni in calce</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><i>Vedi osservazioni in calce. Sono pubblicati, nella sezione apposita del sito istituzionale della trasparenza i dati relativi alle retribuzioni del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e Sanitario, dei Dirigenti e relativi curricula. Sono inoltre pubblicati i dati di assenza/presenza con cadenza mensile.</i></p>
		<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 align="center"><i>Vedi osservazioni in calce</i></p>

Eventuali osservazioni:

Premesso che l'art. 74 del decreto 150/2009 afferma chiaramente che gli articoli 19 (piano della performance), 11, comma 2 (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) e commi 6 e 8 (obbligo di pubblicazione) del medesimo decreto non sono espressione della potestà legislativa esclusiva dello Stato nè devono essere oggetto di adeguamento da parte delle Regioni e che, di conseguenza, le norme richiamate e i relativi istituti non hanno come destinatari le aziende sanitarie, si segnala che questa Azienda sanitaria nelle materie in questione segue le indicazioni della Regione Emilia-Romagna. In tal senso, la Giunta Regionale ha presentato un progetto di Legge Regionale per l'adeguamento della normativa regionale ai principi del D.Lgs. 150/2009 (Delibera di Giunta n. 1790/2010), in corso di esame. Si fa riferimento alla delibera n. 6 CIVI del 3/2/2011 che prevede che, in caso di mancato adeguamento entro il 31.12.2010 degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nelle disposizioni richiamati dal comma 2 dell'art. 16 e dal comma 1 dell'art. 31 del D.Lgs. 150/2009, debbano trovare applicazione diretta soltanto gli articoli e i commi ivi richiamati, salva la facoltà degli Enti di operare più ampia applicazione. 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. Si precisa comunque che, come sopra indicato, il piano dei macro obiettivi è pubblicato sul sito istituzionale.

La Circolare n. 7 del Dipartimento Funzione Pubblica precisa che i termini di adeguamento dei contratti integrativi vigenti, di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 65 del D.Lgs. 150/2009 sono posticipati al 31.12.2012, ai sensi del combinato disposto degli artt. 16, 31, comma 2 e 65, comma 4, del D.Lgs. 150/2009 per le amministrazioni del servizio sanitario nazionale.

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 per il periodo dal 1/01/2012 al 31/12/2012. 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 14.12.2011.

- *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.

Inoltre, si rileva che nel Verbale di Incontro tra le OO.SS. e Direzione Generale Organizzazione, Personale della R.E.R. del 1.2.2011, in merito all'efficacia dei contratti collettivi integrativi aziendali, l'art. 65 del D.lgs 150/09 prescrive l'adeguamento dei contratti collettivi integrativi vigenti; per quanto riguarda le Regioni e il SSN, si prevede che entro il 31.12.2011 le parti adeguino i CCIA vigenti alla data di entrata in vigore del decreto in esame alle disposizioni riguardanti la definizione degli ambiti riservati, rispettivamente alla contrattazione collettiva e alla legge, nonché a quanto previsto dalle disposizioni del titolo III del D.lgs 150/09. Dal 31.12.2012 i CCIA che risultino non conformi alla citata art. 65 perdono la loro efficacia e non sono ulteriormente applicabili. E' pertanto confermata la vigenza dei CCIA in essere, ferme restando le condizioni e i presupposti di legge sopra esposti.

La Circolare n. 7 del Dipartimento Funzione Pubblica precisa che i termini di adeguamento dei contratti integrativi vigenti, di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 65 del D.Lgs. 150/2009 sono posticipati al 31.12.2012, ai sensi del combinato disposto degli artt. 16, 31, comma 2 e 65, comma 4, del D.Lgs. 150/2009 per le amministrazioni del servizio sanitario nazionale.

- *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 2012, ammonta a **€ 751.570,99**.

Con provvedimento deliberativo n. 171 del 25.6.2012, a seguito della decurtazione del Fondo gravato dall'annualizzazione del calo delle risorse per effetto della riduzione del personale cessato nel corso del 2011, 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 **€ € 751.570,99** come sopra indicato.

In chiusura dell'esercizio 2012, - 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 Indennità di Specificità Medica, 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 2012** i valori della Retribuzione complessiva annua lorda di Posizione per gli Incarichi Dirigenziali già stabiliti per l'anno 2011 dall'Accordo sindacale aziendale citato in premessa, come risulta dalle seguenti tabelle e fatto salvo quanto stabilito al successivo punto capoverso:

DIRIGENZA AMMINISTRATIVA: TIPOLOGIA INCARICO	Quota individuale ANNUA 2012 (13 mensilità) €	Quota individuale MENSILE 2012 €
Neo assunti: solo tabellare (13 mens.) per 1 anno da assunzione a t. i.	728,62	56,05
Incarico Professionale: dopo 1° anno da assunzione a t. ind.	2.798,53	215,27
Incarico Professionale: dopo 2° anno e fino a 5° da assunzione a t. i.	8.042,53	618,66
Incarico Professionale > 5 anni o equiparati o Alta Specializzaz.	9.042,53	695,58
Struttura Semplice Dipartimentale (Modulo Organizzativo Dip.le)	17.115,00	1.316,54

Struttura Semplice (o Modulo Organizzativo)	1 [^] Fascia	15.571,89	1.197,84
	2 [^] Fascia	12.841,89	987,84
	3 [^] Fascia	11.801,89	907,84
Struttura Complessa	1 [^] Fascia	26.661,18	2.050,86
	2 [^] Fascia	21.175,18	1.628,80

DIRIGENZA TECNICA: TIPOLOGIA INCARICO	Quota individuale ANNUA 2012 (13 mensilità) €	Quota individuale MENSILE 2012 €
Neo assunti: solo tabellare (13 mens.) per 1 anno da assunzione a t. i.	654,30	50,33
Incarico Professionale: dopo 1° anno da assunzione a t. ind.	2.796,28	215,10
Incarico Professionale: dopo 2° anno e fino a 5° da assunzione a t. i.	8.040,28	618,48
Incarico Professionale > 5 anni o equiparati o Alta Specializzaz.	10.492,67	807,13
Struttura Semplice Dipartimentale (M.O.D.)	15.881,00	1.221,62
Struttura Semplice (M.O.)	14.355,26	1.104,25
Struttura Complessa	1 [^] Fascia 26.745,60	2.057,35
	2 [^] Fascia 21.259,60	1.635,35

DIRIGENZA PROFESSIONALE: TIPOLOGIA INCARICO	Quota individuale ANNUA 2012 (13 mensilità) €	Quota individuale MENSILE 2012 €
Neo assunti: solo tabellare (13 mens.) per 1 anno da assunzione a t. i.	654,30	50,33
Incarico Professionale: dopo 1° anno da assunzione a t. ind.	2.796,28	215,10
Incarico Professionale: dopo 2° anno e fino a 5° da assunzione a t. i.	8.040,28	618,48
Incarico Professionale > 5 anni o equiparati o Alta Specializzaz.	10.492,67	807,13
Struttura Semplice Dipartimentale (M.O.D.)	15.881,00	1.221,62
Struttura Semplice (M.O.)	14.355,26	1.104,25
Struttura Complessa	1 [^] Fascia 26.745,60	2.057,35
	2 [^] 21.259,60	1.635,35

	Fascia		
--	--------	--	--

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 (dopo 1 anno e dopo 2 anni da assunzione) 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;

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

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

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

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

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

B) Effetti abrogativi impliciti

Nulla da esporre

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

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

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

Nulla da esporre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli incarichi dirigenziali possono essere di direzione di struttura, complessa o semplice, a contenuto prevalentemente gestionale, ovvero di natura professionale anche di alta

specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca in attività ispettive o di verifiche e di controllo, nonché incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività (art. 27, comma 1 del CCNL 8.06.2000).

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

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

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

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

Responsabilità del Direttore di Dipartimento

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

Il Dirigente tecnico/amministrativo/professionale è responsabile di:

- Competenze tecnico professionali:
 - Approfondimento normativo tecnico e procedurale
 - Applicazione corretta delle tecniche
 - Valutazione dei risultati applicativi
 -

- Compiti gestionali operativi:
 - Applicazione competenze e comportamenti organizzativi e attuazione delle norme di gestione del proprio lavoro nel rispetto della privacy dell'utenza
 - Rispetto delle programmazioni operative
 - Capacità di adeguarsi ad esigenze organizzative non prevedibili e superiori o più complesse a quelle abituali

- Attività di organizzazione:
 - Ricerca dell'efficienza nell'impiego del proprio tempo di lavoro
 - Utilizzo delle strategie più appropriate per l'efficacia e di minor impatto economico
 - Collaborazione con altri dirigenti o collaboratori della struttura di appartenenza o altre strutture

- Curare il proprio aggiornamento professionale

Responsabilità di Dirigente ad Alta professionalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Azienda dispone di un sistema di "valutazione permanente" che preveda strumenti equi, oggettivi, condivisi e partecipati, di valutazione dei comportamenti dei dirigenti, delle competenze organizzative sviluppate, dei risultati dell'attività svolta riferita ai programmi

assegnati e agli obiettivi da perseguire, compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili.

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

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

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

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

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

Lo strumento fondamentale sono le Schede di Valutazione:

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

Vengono formulate diverse schede:

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

per la valutazione dei dirigenti di struttura semplice,

per la valutazione dei dirigenti professional.

la Scheda curriculare compilata dal Dirigente soggetto a valutazione;

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

La scheda di Valutazione compilata dal dirigente di struttura di appartenenza del valutato sarà: articolata diversamente per ciascuna area di valutazione, dovrà esplicitare i fattori di valutazione (il valutatore deve esprimere un giudizio sull'operato del valutato) pesati a seconda della posizione organizzativa e della tipologia dell'incarico conferito, individuare strumenti oggettivi di valutazione, contenere la scala di valutazione che verrà utilizzata.

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

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

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

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

F) Altre informazioni

Nulla da esporre

RELAZIONE TECNICO – FINANZIARIA

III. 1 Modulo 1: LA COSTITUZIONE DEL FONDO 2012 PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA “RETRIBUZIONE DI POSIZIONE”

L'Azienda ha formalizzato con delibera n. 171 del 25/06/2012 la costituzione del FONDO 2012 per la contrattazione decentrata integrativa della “RETRIBUZIONE DI RISULTATO” articolato secondo l'indice che segue:

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

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

III. 1.2 SEZIONE II: RISORSE VARIABILI

III. 1.3 SEZIONE III: DECURTAZIONI DEL FONDO

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

A) TOTALE RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA' (SEZ. III 1.1)	€.	751.570,99
B) TOTALE DECURTAZIONI (SEZ. III 1.3)	€.	-----

TOTALE	€.	751.570,99
C) TOTALE RISORSE VARIABILI (SEZ. III 1.2)	€.	-----
TOTALE	€.	751.570,99

Totale "FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, EQUIPARAZIONE, SPECIFICO TRATTAMENTO, INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA " sottoposto a CERTIFICAZIONE per la contrattazione decentrata integrativa ANNO 2012

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 2012 relativo alle voci non regolate dal Contratto Integrativo "Retribuzione di posizione 2012" è di seguito evidenziato:

CCNL 6/05/2010 art. 5 e 6 € 379.021,07

CCNL 8/06/2000 art. 41, co 2 € 137.225,27

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 €. 200.245,98

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

La disponibilità finanziaria stimata per l'anno 2012 è di € 35.078,68 che verrà successivamente regolata in ordine alla sua destinazione.

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	€ 516.246,34
b) Totale destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo, determinato dal totale della sezione III.2.2	€ 200.245,98
c) Totale delle eventuali destinazioni ancora da regolare, come esposte nella sezione III.2.3	€ 35.078,68
d) Totale poste di destinazione del Fondo sottoposto a certificazione, determinato dalla somma delle tre voci precedenti e che deve coincidere, per definizione, con il totale esposto nella Sezione IV del Modulo I (Costituzione del Fondo).	€ 751.571

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 2011

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

RISORSE	ANNO 2011	ANNO 2012	NOTE DIFFERENZE
III.1.1 SEZIONE 1: Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	751.570,99	751.570,99	
III. 1.3 SEZIONE 3: DECURTAZIONI	-----	-----	
III. 1.2 SEZIONE 2: RISORSE VARIABILI	-----	-----	
III. 1.4 TOTALE DEL FONDO per la contrattazione	751.570,99	751.570,99	

Note

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

RISORSE	ANNO 2011	ANNO 2012	NOTE DIFFERENZE
2.1 Destinazioni non disponibili alla contrattazione già regolate in contratti precedenti	533.598,35	516.246,34	
2.2. Destinazioni regolate al Contratto Integrativo	206.976,65	200.245,98	
2.3. Destinazioni ancora da regolare	10.996	35.078,68	(1)
2.4. SINTESI della definizione delle poste di destinazione del FONDO per la contrattazione della Produttività Collettiva ed Individuale	751.571	751.571	

Note (1)

- ANNO 2011 – economie realizzate sul FONDO nell’anno 2011, trasferite, in sede di contrattazione, sul FONDO della Retribuzione di Risultato anno 2012.
- ANNO 2012 – presunte economie sul FONDO dell’anno 2012. In sede di contrattazione ne verrà decisa la destinazione, prevedibilmente ad incremento del FONDO della Retribuzione di Risultato anno 2013.

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 2011. 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