

**Fondi contrattuali anno 2014: presa d'atto risorse a disposizione, accordo relativo a istituzione nuove posizioni organizzative e conferimento incarichi di coordinamento.**

**PREMESSO CHE**

- nell'ALLEGATO 1 al presente accordo sono riportate le risorse relative ai fondi contrattuali per l'anno 2014;
- tali risorse sono comprensive dell'incremento del fondo fasce per l'istituzione di nuove posizioni organizzative secondo il meccanismo previsto dall'art. 39 del CCNL 7/4/1999;
- nelle risorse relative al fondo produttività è stato previsto un incremento nel limite contrattuale dell'1% del monte salari annuo, prendendo a riferimento l'anno 2001, secondo il meccanismo previsto dall'art. 38 del CCNL 7/4/1999 in presenza di avanzzi di amministrazione e pareggio di bilancio, nell'ambito della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali - quantitativi di attività del personale.
- in data 18 novembre sono state presentate ai sindacati le proposte di nuove posizioni organizzative e incarichi di coordinamento e nella medesima data le parti sindacali hanno proposto una modifica del nuovo regolamento relativo alle posizioni organizzative in fase di approvazione.

Tutto ciò premesso, le parti concordano:

- 1) di prendere atto che per l'anno 2013 non ci sono variazioni nell'ammontare dei fondi rispetto agli importi relativi al 2012 di cui all'accordo siglato in data 3/7/2013;
- 2) di prendere atto dell'ammontare dei fondi contrattuali per l'anno 2014 secondo gli importi riportati nell'ALLEGATO 1, precisando che, rispetto all'anno 2013, il fondo fasce è stato rivisto ai sensi dall' art. 39 del CCNL 7/4/1999 per Euro 14.697,76, fermo restando l'ammontare complessivo delle risorse a disposizione;
- 3) di prendere atto che gli utili di bilancio, accertati per l'anno 2013 e previsti per l'anno 2014, saranno utilizzati per incrementare il fondo della produttività nel limite contrattuale dell'1% del monte salari annuo, nell'ambito della realizzazione annuale di programmi - correlati ad incrementi quali - quantitativi di attività del personale;
- 4) di prendere atto che le quote incentivanti stabilite nell'ambito dell'attività lavorativa nelle giornate di sabato e festivi, troveranno copertura mediante il fondo produttività, come incrementato secondo il punto precedente, prevedendo una valutazione intermedia dell'attività svolta, propedeutica all'assegnazione delle specifiche quote, decorsi 6 mesi dall'inizio della stessa;
- 5) di prendere atto che le risorse pari a 103.000,00 Euro annui, corrispondenti all'incremento, connesso al processo di stabilizzazione 2008, del fondo fasce, per gli anni 2009, 2010, 2011, permangono accantonate a bilancio in attesa di ulteriori indirizzi o pronunciamenti da parte dei soggetti istituzionalmente individuati;
- 6) di prendere atto delle nuove proposte di posizioni organizzative proposte dall'amministrazione (ALLEGATO 2), sulla base dei criteri previsti dal nuovo regolamento



relativo alle stesse riportato in allegato (ALLEGATO 3) che tiene conto della modifica richiesta da parte sindacale;

7) di prevedere che le nuove posizioni organizzative verranno attivate con decorrenza dal 1/1/2014 fino al 31/12/2015 e che le posizioni organizzative in essere, verranno confermate, salvo valutazioni negative, fino alla medesima data (31/12/2015);

8) di stabilire che per tutte le posizioni organizzative verrà stipulato e sottoscritto apposito contratto individuale con la definizione degli obiettivi previsti, del contenuto della posizione organizzativa e del soggetto preposto alla valutazione;

9) di prendere atto delle nuove proposte di incarichi di coordinamento proposti dall'amministrazione (ALLEGATO 4) sulla base dei criteri previsti dal vigente regolamento;

10) di prevedere da subito l'attivazione delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di coordinamento e che gli incarichi di coordinamento verranno attivati orientativamente con la mensilità del mese di marzo;

11) di modificare l'attuale accordo aziendale di incentivazione prevedendo la riparametrizzazione uguale tra B e Bs e prevedendo l'attivazione di due progetti specifici di produttività per il personale appartenente alle categorie Bs e C;

12) di prevedere la riserva di posti per tutti i concorsi in fase di programmazione, secondo quote che verranno definite di volta in volta preventivamente all'emissione del relativo bando;

13) di stabilire che gli allegati 1), 2), 3) e 4) sono parte integrante del presente accordo.

Legnaro, 22 novembre 2013

ALLEGATO 1: AMMONTARE FONDI CONTRATTUALI 2014

ALLEGATO 2: NUOVE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ALLEGATO 3: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ALLEGATO 4: NUOVI INCARICHI DI COORDINAMENTO

1  
RSU  
Dott. Scaglione  
FR 0612  
VICENZA  
CASSA IP  
M. Scaglione  
Scaglione  
Scaglione  
Scaglione  
Scaglione

## ALLEGATO 1

Costituzione fondi comparto anno 2014

COMPARTO  
ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE

<i>Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica</i>	
Storico al 31/12/2008	€ 648.195,89
Incremento derivante dal nuovo valore fasce art. 9 comma 2 CCNL biennio 2008-2009 del 3.07.2009	€ 7.939,75
Risparmio RIA cessati nell'anno 2008 rapportati al mese	-€ 4.298,76
Retribuzione individuale di anzianità in godimento del personale cessato dal servizio nell'anno 2008 nel valore annuo	€ 4.431,96
Risparmio RIA cessati nell'anno 2009 rapportati al mese	€ 3.096,34
Incremento per stabilizzazioni 2008 formalizzato con DDG n. 595 del 31.12.2010 (subordinato ad esito verifiche con Ministero Economia e Finanze)	€ 103.000,00
Incremento 2014 per PO secondo meccanismo previsto da CCNL 7/4/1999 art. 39	€ 14.697,76
<b>Totale ammontare fondo</b>	<b>€ 777.062,94</b>

Decurtazioni per cessazioni art. 9, comma 2-bis decreto 78/2010

dato disponibile al  
31/12/2014

<i>Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno</i>	
Storico al 31/12/2008	€ 90.440,42
Incremento per stabilizzazioni 2008 formalizzato con DDG n. 595 del 31.12.2010	€ 41.000,00
Decurtazioni 2014 per PO secondo meccanismo previsto da CCNL 7/4/1999 art. 39	€ -14.697,76
<b>Totale ammontare fondo</b>	<b>€ 116.742,66</b>

Decurtazioni per cessazioni art. 9, comma 2-bis decreto 78/2010

dato disponibile al  
31/12/2014

<i>Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali</i>	
Storico al 31/12/2008	€ 513.383,08
Risorse per la contrattazione integrativa previste art. 11 del CCNL biennio economico 2006-2007	€ 9.222,33
Incremento per stabilizzazioni 2008 formalizzato con DDG n. 595 del 31.12.2010	€ 286.000,00
Incremento 1% monte salari 2001 (CCNL 7/4/1999 art. 39), utili 2013	€ 59.102,66
<b>Totale ammontare fondo</b>	<b>€ 867.708,07</b>

Decurtazioni per cessazioni art. 9, comma 2-bis decreto 78/2010

dato disponibile al  
31/12/2014

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

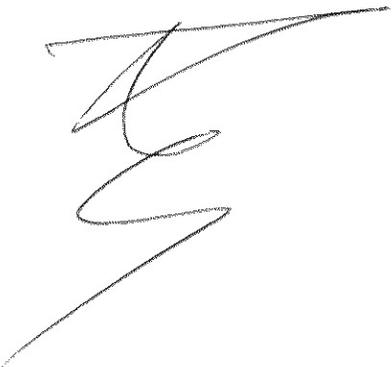
ALLEGATO 2

PROPOSTE DI ISTITUZIONE E DI CONFERIMENTO DI NUOVE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AREA TECNICO AMMINISTRATIVA E DIREZIONE GENERALE

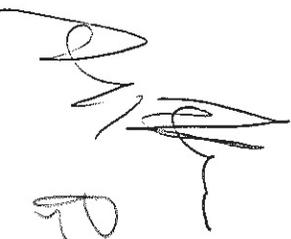
	Struttura/Servizi/ U.O.	Importo Indennità e Fonte Finanziamento	
		Fondo contratti	Fondi da progetti
1	SCA1 - Gestione Risorse Umane, Affari Generali e Benessere del Personale - U.O. Gestione economica e trattamento previdenziale	€ 3.500,00	
2	Direzione Generale - U.O. Ufficio Legale	€ 3.500,00	
3	SCA1 - Servizio Informatica - U.O. Gestione e Sviluppo Sistemi	€ 3.500,00	
4	SCA1 - Servizio Informatica - U.O. Gestione e Sviluppo Sistemi		€ 3.500,00
5	SCA2 - Approvvigionamento e gestione di beni e servizi - U.O. Gare e contratti per acquisti di beni di consumo	€ 3.500,00	
6	Direzione Generale - U.O. Ufficio Legale	€ 3.500,00	
7	Direzione Amministrativa - Segreteria Direzione Amministrativa	€ 3.500,00	
<b>Totale</b>		<b>€ 21.000,00</b>	<b>€ 3.500,00</b>

PROPOSTE DI ISTITUZIONE E DI CONFERIMENTO DI NUOVE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AREA TECNICO SANITARIA

	Struttura/Servizi/ U.O.	Importo Indennità e Fonte Finanziamento	
		Fondo contratti	Fondi da progetti
1	SCS1 - Laboratorio Controlli Ufficiali	€ 3.500,00	
2	SCS2	€ 3.500,00	
3	SCS3 - Direzione e segreteria	€ 3.500,00	
4	SCS5 - U.O. Sequenziamento genetica e Bioinformatica		€ 3.500,00
5	SCS6 - Laboratorio Virologia Speciale		€ 3.500,00
6	SCS8 - U.O. Culture cellulari, reagenti e produzione		€ 3.500,00
7	SCS7 - Servizio formazione e sviluppo delle professioni - U.O. Formazione	€ 3.500,00	
8	SCS7 - Servizio formazione e sviluppo delle professioni - U.O. Formazione BISS	€ 3.500,00	
9	SCT2 - TV - Laboratorio Diagnostica clinica e sterologica - U.O. Sterologia Pianificata	€ 3.500,00	
10	SCT3 - Laboratorio di Diagnostica Clinica	€ 3.500,00	
11	SCT5 - Laboratorio Controllo ufficiale alimenti	€ 3.500,00	
12	SCT6 - Laboratorio Autocontrollo - Controllo ufficiale alimenti	€ 3.500,00	
<b>Totale</b>		<b>€ 31.500,00</b>	<b>€ 10.500,00</b>









**REGOLAMENTO CONCERNENTE I CRITERI GENERALI PER  
L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, PER IL  
CONFERIMENTO DEI RELATIVI INCARICHI E LA QUANTIFICAZIONE  
DELLA INDENNITÀ**

1. Ambito di applicazione
2. Criteri generali per l'individuazione e l'istituzione delle posizioni organizzative
3. Criteri generali per il conferimento degli incarichi
4. Criteri di valutazione dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuiti incarichi di posizione organizzativa
5. Durata degli incarichi e criteri di riconferma/revoca degli stessi
6. Criteri quantificazione della indennità spettante per gli incarichi di posizione organizzativa

**1. Ambito di applicazione**

Il presente regolamento interno dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (di seguito semplicemente Istituto) è finalizzato all'applicazione degli artt. 20 e 21 del CCNL del Comparto Sanità del 07/04/99 integrato dall'art. 11 del CCNL 20/09/2001.

**2. Criteri per l'individuazione e l'istituzione delle posizioni organizzative**

Il Direttore Generale istituisce con proprio provvedimento le posizioni organizzative, su proposta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, con riferimento al modello organizzativo adottato.

Le posizioni organizzative istituite si intendono confermate fintanto che, a seguito di mutamenti organizzativi coerenti, non se ne renda opportuna la soppressione con provvedimento del Direttore Generale.

Di seguito vengono esposti i criteri generali per l'individuazione e l'istituzione delle posizioni organizzative all'interno dell'Istituto.

Le posizioni organizzative vengono individuate con riferimento a quattro tipologie di funzioni aziendali caratterizzate dal possesso di particolari capacità (organizzative, gestionali o professionali) richieste per ricoprire la funzione.

Di seguito vengono indicate le tipologie di funzioni aziendali che possono individuare posizioni organizzative:

**1) Attività di gestione di risorse umane e strumentali**

Si tratta di attività che richiedono la capacità di coordinare risorse umane e strumentali ponendosi come riferimento tecnico per le figure interne ed esterne all'Istituto.

La responsabilità attribuita alla suddetta funzione aziendale riguarda la capacità di gestire in modo efficiente ed efficace sotto il profilo tecnico le risorse assegnate, ovvero di

programmare il fabbisogno delle stesse e di individuare idonee soluzioni a seconda delle criticità operative che di volta in volta si dovessero presentare.

**2) Attività che comportano alta professionalità e specializzazione in determinate materie di particolare complessità**

Si tratta di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione (anche nell'ambito dei progetti di ricerca) che hanno una valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali e che richiedono, per la complessità dei compiti da svolgere specifici titoli di studio o una particolare specializzazione.

Tale particolare professionalità e/o specializzazione è strettamente collegata alla funzione ricoperta nella specifica area di attività nella quale si opera.

**3) Attività legate alla gestione di budget economici di rilevante entità**

Si tratta di attività per il cui svolgimento viene richiesta la gestione dei budget economici, intesa come monitoraggio di determinate voci di spesa così come previsto dalla metodologia dei budget per centro di approvvigionamento formalizzata con DDG n. 943 del 30.12.2004, e per la quale è necessaria una particolare attenzione e precisione oltre ad una capacità di organizzare e controllare le attività legate al soddisfacimento delle richieste dei centri produttivi che incidono sulle voci di budget monitorate.

Il mancato rispetto di questi presupposti potrebbe, infatti, comportare il pericolo di mancato rispetto dell'equilibrio economico dell'Istituto o l'eventuale impossibilità di raggiungere obiettivi strategici prefissati.

Detta funzione richiede una adeguata esperienza e comporta un alto grado di autonomia gestionale e elevata responsabilità in quanto collegata alla gestione e all'equilibrio del bilancio.

**4) Attività legate ad obiettivi strategici ed urgenti di particolare rilevanza**

Si tratta di attività di coordinamento di progetti specifici di particolare rilevanza strategica per l'Istituto, che richiedono una notevole capacità di pianificazione delle attività e di coordinamento delle risorse coinvolte oltre che un elevato grado di esperienza ed autonomia organizzativa.

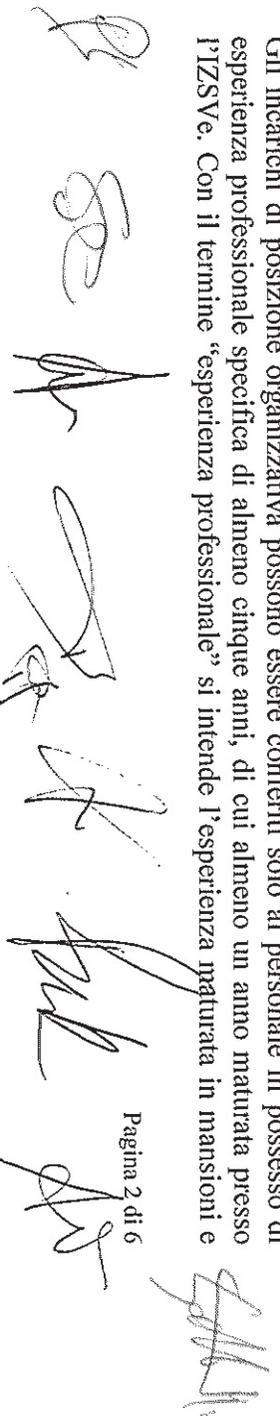
Tali progetti hanno normalmente caratteristiche di urgenza e di importanza per l'Istituto tali da giustificare l'attribuzione al responsabile di una posizione organizzativa, anche se la loro valenza è limitata nel tempo.

In questo caso l'istituzione della posizione è temporaneamente legata alla durata del progetto e il finanziamento corrispondente troverà capienza nei finanziamenti specifici del progetto stesso.

**3. Criteri generali per il conferimento/rinnovo degli incarichi**

Gli incarichi di posizione organizzativa, come previsto dalla normativa vigente, possono essere conferiti solo al personale dipendente a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti professionali e formativi, appartenente alla categoria D e alla categoria D livello economico super (Ds) di qualsiasi ruolo (sanitario, tecnico e amministrativo).

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti solo al personale in possesso di esperienza professionale specifica di almeno cinque anni, di cui almeno un anno maturata presso l'IZSVe. Con il termine "esperienza professionale" si intende l'esperienza maturata in mansioni e



categorie con rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato presso Enti o Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

La titolarità di incarico di posizione organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale. I dipendenti titolari di posizione organizzativa con rapporto di lavoro a tempo parziale in fase di prima applicazione del presente regolamento per mantenere l'incarico assegnato hanno facoltà di optare per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno entro 15 giorni con decorrenza dal 1.1.2014. Decorso inutilmente tale termine l'incarico di posizione organizzativa viene revocato con provvedimento del Direttore Generale.

Gli incarichi di posizione vengono conferiti/innovati dal Direttore Generale con proprio provvedimento su proposta del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo, i quali esaminano e valutano le richieste provenienti dalle strutture di propria competenza.

Di seguito vengono esposti i criteri generali utilizzati per il conferimento/rinnovo degli incarichi legati alle tipologie di posizioni organizzative individuate:

**Incarichi su attività di gestione di risorse umane e materiali**

Capacità professionali, organizzative e di coinvolgimento dei collaboratori

Capacità di coordinamento e programmazione

Grado di competenza e di conoscenza delle materie di cui dovrà occuparsi

**Incarichi su attività che comportano alta professionalità e specializzazione in determinate materie di particolare complessità**

Possesso di titoli di studio o di particolari specializzazioni

Attitudine, capacità ed esperienza professionale

**Incarichi su attività collegate alla gestione di budget economici di rilevante entità**

Attitudine all'assunzione di responsabilità e autonomia operativa e gestionale

Capacità di programmazione

Grado di competenza e di conoscenza delle materie di cui dovrà occuparsi

**Incarichi su attività legate ad obiettivi strategici ed urgenti di particolare rilevanza**

Capacità di coordinamento e programmazione

Esperienza nel project management

Attitudine all'assunzione di responsabilità e autonomia operativa/gestionale/organizzativa

Capacità di coinvolgimento dei collaboratori

**4. Criteri di valutazione delle attività svolte dai dipendenti con incarico di posizione organizzativa**

La valutazione degli incarichi di posizione organizzativa avviene con cadenza annuale e comunque alla scadenza degli stessi.

I criteri di valutazione si differenziano a seconda della tipologia di posizione organizzativa ricoperta.

In tutti i casi la valutazione finale spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione, in qualità di organismo di valutazione di seconda istanza, come previsto dal "Regolamento di disciplina dell'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione", approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 182 del 18.4.2012.

Il risultato della valutazione viene inviato al Direttore Generale per il seguito di competenza.

**Incarichi su attività di gestione di risorse umane e materiali**

La valutazione viene effettuata sulla base di una relazione annuale presentata dal dipendente a cui è stato conferito l'incarico, nella quale viene esposta l'attività svolta ed i risultati raggiunti con le risorse umane e materiali impiegate.

La valutazione di questa relazione viene fatta dal dirigente responsabile della struttura nella quale è individuata la posizione organizzativa che deve integrare la stessa con una propria valutazione della capacità di coordinamento dimostrata dal dipendente anche in relazione al clima relazionale esistente.

Tutta la documentazione prodotta viene inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione che provvede alla validazione delle valutazioni effettuate anche attraverso riscontri oggettivi a quanto dichiarato.

**Incarichi su attività che comportano alta professionalità e specializzazione in determinate materie di particolare complessità**

La valutazione viene effettuata sulla base di una relazione annuale presentata dal dipendente, a cui è stato conferito l'incarico, nella quale deve essere data evidenza dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi del progetto.

La valutazione di questa relazione viene fatta dal dirigente responsabile della struttura nella quale è individuata la posizione organizzativa che deve integrare la stessa con una propria valutazione. Che deve dare evidenza della capacità dimostrata dal dipendente a cui è conferito l'incarico di:

- garantire l'adeguata professionalità e specializzazione richieste per l'incarico;
  - essere in grado di affrontare con competenza le problematiche inerenti l'attività da svolgere, individuando le soluzioni più idonee;
  - essere in grado di suggerire adeguati percorsi di sviluppo.
- La relazione viene inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione che provvede alla sua validazione anche attraverso riscontri oggettivi a quanto dichiarato.

**Incarichi su attività collegate alla gestione di budget economici di rilevante entità**

La valutazione viene effettuata sulla base di una relazione annuale presentata dal dipendente, a cui è stato conferito l'incarico, nella quale vengono esposti: le modalità con cui è stato effettuato il monitoraggio dei budget assegnati, i risultati raggiunti in termini di controllo della spesa ed i criteri di programmazione adottati.

La valutazione di questa relazione viene fatta dal dirigente responsabile della struttura nella quale è individuata la posizione organizzativa che integrerà la stessa con una propria valutazione delle capacità del dipendente di dare risposta, in termini di trasparenza e tempestività, alle strutture utilizzatrici delle risorse di budget gestite.

Tutta la documentazione prodotta viene inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione che provvede alla validazione delle valutazioni effettuate anche attraverso riscontri oggettivi a quanto dichiarato.

**Incarichi su attività legate ad obiettivi strategici ed urgenti di particolare rilevanza**

La valutazione viene effettuata sulla base di una relazione annuale presentata dal dipendente, a cui è stato conferito l'incarico, nella quale deve essere data evidenza dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi del progetto.

Tale valutazione deve essere basata su indicatori di risultato preventivamente individuati e quantificati.

La relazione viene valutata dal dirigente responsabile della struttura nella quale è individuata la posizione organizzativa che integrerà la stessa con una propria valutazione verificando la rispondenza di quanto dichiarato dal dipendente, con riferimento agli indicatori di risultato.

Tutta la documentazione prodotta viene inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione che provvede alla validazione delle valutazioni effettuate anche attraverso riscontri oggettivi a quanto dichiarato.

### **5. Durata degli incarichi e criteri di rinnovo/revoca degli stessi**

Gli incarichi hanno, di norma, durata biennale, salvo diverse e motivate esigenze organizzative, e, permanendo le motivazioni alla base degli stessi, si intendono rinnovati con medesima durata anche per le annualità successive, previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese.

Gli incarichi sono revocati per le seguenti ragioni:

- valutazione annuale di particolare negatività dell'attività svolta, sulla base dei criteri esposti nel precedente paragrafo;
- riorganizzazione aziendale che interessi anche la struttura nell'ambito della quale la posizione era stata istituita, a seguito della quale vengano meno i presupposti per l'individuazione della posizione organizzativa (es. accorpamento del servizio, eliminazione della funzione aziendale, spostamento delle competenze, ecc.);
- mancata trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno per i titolari di posizione organizzativa con rapporto di lavoro a tempo parziale al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento;
- trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
- trasferimento d'ufficio o a domanda dell'interessato ad altra struttura, diversa da quella presso la quale è istituita la posizione organizzativa conferita.

Gli incarichi non sono rinnovabili per le seguenti ragioni:

- valutazione di particolare negatività dell'attività svolta al termine del biennio di incarico, sulla base dei criteri esposti nel precedente paragrafo;
- riorganizzazione aziendale che interessi anche la struttura nell'ambito della quale la posizione era stata istituita, a seguito della quale vengano meno i presupposti per l'individuazione della posizione organizzativa (es. accorpamento del servizio, eliminazione della funzione aziendale, spostamento delle competenze, ecc.);
- trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
- trasferimento d'ufficio o a domanda dell'interessato ad altra struttura, diversa da quella presso la quale è istituita la posizione organizzativa conferita.

In caso di soppressione della posizione organizzativa si applicherà quanto disposto dall'art. 36 CCNL 7.4.1999 Comparto Sanità, ove ne sussistano i requisiti prescritti.

### **6. Criteri quantificazione delle indennità spettanti per gli incarichi di posizione organizzativa**

L'art. 36 del CCNL 7/4/1999 prevede per gli incarichi per posizioni organizzative un'indennità che va da € 3.098,74 (6.000.000 di Lire) a € 9.296,22 (18.000.000 di Lire).

La somma complessiva delle indennità spettanti è finanziata con le risorse di cui all'art. 39 del CCNL 7/4/1999, individuate in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Nel caso di posizioni organizzative che operano nell'ambito di attività a finanziamento vincolato quali progetti di ricerca, progetti finanziati dagli Enti cogenerati, emergenze sanitarie, ecc., il predetto fondo sarà integrato con somme derivanti da questi introiti, previa contrattazione con le OO.SS.

In quest'ultimo caso l'indennità riconosciuta è sempre vincolata alla copertura finanziaria dell'attività svolta, la quale dovrà essere attestata annualmente da parte dell'unità operativa preposta alla rendicontazione del medesimo finanziamento.

Qualora venga meno il finanziamento in oggetto e le attività collegate allo stesso non sono più di competenza di questo Istituto, la posizione organizzativa e la relativa indennità vengono a cessare. Nel caso in cui, pur cessando il finanziamento, le attività rimangono in carico all'Istituto e quindi la

posizione organizzativa non abbia motivo di essere soppressa, il fondo contrattuale verrà integrato con risorse di bilancio pari all'indennità inizialmente prevista.

Le quote di indennità assegnate si intendono su base annua e rimangono le stesse per il biennio di riferimento; qualora l'incarico abbia durata inferiore verranno riconosciute per la quota parte.

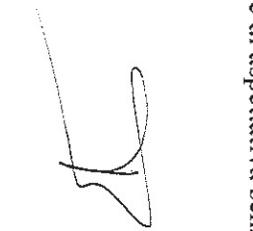
In relazione alle tipologie di posizioni organizzative individuate nei precedenti paragrafi si prevedono indennità minime pari a € 3.100,00 e massime pari a 6.000,00 annue.

Qualora la posizione preveda attività caratteristiche di più tipologie di incarico è possibile cumulare le singole indennità, entro comunque il limite massimo individuale dei € 9.000,00.

Il valore dell'indennità annua delle posizioni organizzative è fissato dal Direttore Generale nel provvedimento di conferimento dei relativi incarichi. Tale ammontare potrà essere eventualmente rideterminato con successivo provvedimento del Direttore Generale, in sede di rinnovo dell'incarico.

Le indennità spettanti per gli incarichi di posizione organizzativa sono soggette alle decurtazioni eventualmente disposte dalla specifica disciplina di carattere generale per i dipendenti della pubblica amministrazione a seguito di assenza dal servizio, per la quale è prevista la decurtazione degli emolumenti erogati ai sensi del CCNL di riferimento e non espressamente inclusi nell'elenco delle voci del trattamento fondamentale.

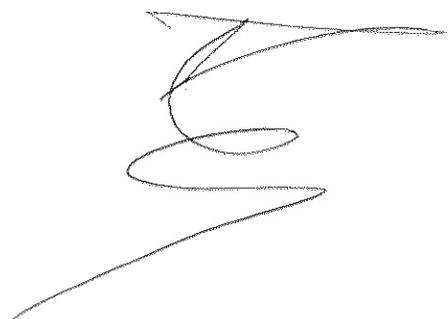
Stante la particolare natura delle posizioni organizzative istituite, che richiedono, tra l'altro, lo svolgimento di funzioni di coordinamento, di programmazione e di elevata responsabilità, l'indennità spettante per l'incarico di posizione organizzativa non viene corrisposta per la durata dei periodi di congedo parentale e di aspettativa senza assegni fruiti.



ALLEGATO 4

Incarichi di Coordinamento nuove richieste 2013 Area Tecnico Sanitaria e Area Direzione Generale		IMPORIO SU FSH	
Nr.	Importo Indennità su Fondo contrattuale		
2	Dir. San.		€ 3.356,96
2	SG1		€ 3.356,96
2	SCS2		€ 3.356,96
3	SCS3		€ 5.035,44
1	SCS5		€ 1.678,48
2	SCS7		€ 3.356,96
2	SGT1		€ 3.356,96
3	SGT3		€ 5.035,44
1	Direzione Generale		€ 1.678,48
17	<b>Totale</b>		<b>€ 30.212,84</b>

  
 pink  
 cy of  
 for B  
 for  

Contratto integrativo aziendale, relativo ai fondi contrattuali del comparto anno 2014, all'istituzione di nuove posizioni organizzative e al conferimento di nuovi incarichi di coordinamento. **Relazione illustrativa.**

Modulo 1 - Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione		Preintesa 22/11/2013
Periodo temporale di vigenza		Anno 2014
Composizione della delegazione trattante		Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Direttore Amministrativo: Dott. Renzo Alessi Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): CGIL, CISL, UIL Firmatarie della preintesa: CGIL, CISL, UIL
Soggetti destinatari		Personale del comparto
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		Ammontare risorse per contrattazione integrativa anno 2014 e utilizzo delle stesse principalmente per istituzione di nuove posizioni organizzative e incarichi di coordinamento
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? Sì _____</p> <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 E' in elaborazione</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? Sì è stato adottato con deliberazione n. 269/2011</p> <p>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009? Sì per quanto di competenza.</p> <p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del d.lgs. n. 150/2009? Sì</p>
Eventuali osservazioni _____		

**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 di quanto disposto dal contratto integrativo**

Punti 1 e 2. Le parti prendono atto delle risorse disponibili per gli anni 2013 e 2014, con la precisazione che non varia l'ammontare complessivo delle risorse "storiche" a disposizione essendo stati effettuati solo dei passaggi tra il fondo dello straordinario ed il fondo fasce per applicazioni contrattuali.

Punto 3 Viene previsto un incremento variabile del fondo di produttività in applicazione di specifici istituti previsti dal CCNL di riferimento (utili di bilancio)

Punto 4 Viene previsto l'utilizzo del fondo di produttività per incentivare l'attività lavorativa specifica da svolgersi nelle giornate di sabato e festivi.

Punto 5 Viene confermato un accantonamento di risorse in via prudenziale per gli anni 2009, 2010 e 2011 ma senza alcun riflesso sulle risorse effettivamente disponibili per la contrattazione.

Punti 6-7-8-9-10 Si fa riferimento all'istituzione ed al conferimento di nuove posizioni organizzative ed al conferimento di nuovi incarichi di coordinamento a decorrere dall'anno 2014 con riflessi sulle risorse del fondo delle fasce.

Punto 11 Si prevede una riparametrazione degli importi incentivanti per il personale appartenente alla categoria B e l'attivazione di specifici progetti incentivanti per il personale appartenente alle categorie Bs e C.

Punto 12 Si prevede l'applicazione di specifiche norme di legge nella programmazione dei concorsi

B) quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Sulla base di quanti riportato ai punti 6/9 e 4/11 le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

Descrizione
L'applicazione dei punti 6 e 9 comporta l'utilizzo delle risorse del fondo fasce dell'anno 2014 per l'attivazione di nuove posizioni organizzative e incarichi di coordinamento.
L'applicazione dei punti 4 e 11 comporta l'utilizzo del fondo di produttività.

C) effetti abrogativi impliciti

Il contratto determina l'abrogazione implicita delle norme del contratto integrativo aziendale riguardanti la quota di produttività destinata al personale appartenente alla categoria B (che viene equiparato a quello appartenente alla categoria BS).

D) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritorietà e premialità  
Le previsioni sono coerenti con le disposizioni in materia di meritorietà e premialità in quanto sono previsti incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento in maniera selettiva e finalizzata al riconoscimento e alla valorizzazione di professionalità/responsabilità specifiche.

E) illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale  
Dalla sottoscrizione del contratto, ci si attende un'ulteriore valorizzazione dell'impegno individuale e della responsabilizzazione del personale in un'ottica di miglioramento dell'efficienza complessiva dell'organizzazione.

La Responsabile del Servizio  
Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale  
Dott.ssa Nadia Zorzan

Contratto integrativo aziendale, relativo ai fondi contrattuali del comparto anno 2014, all'istituzione di nuove posizioni organizzative e al conferimento di nuovi incarichi di coordinamento. **Relazione tecnico-finanziaria**

#### **Modulo I – La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa**

Si rinvia all'allegato della preintesa in argomento dove sono riportati i fondi storici del comparto per l'anno 2014.

Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo  
Voce non presente

#### **Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa**

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione  
Il contratto integrativo in esame non riguarda le poste che hanno natura obbligatoria e che ricadono sul fondo fasce secondo gli importi stabiliti dal CCNL.

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo  
Vengono regolati dal presente contratto principalmente le risorse relative al fondo fasce e in minor misura le risorse del fondo della produttività.

Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare  
A seguito dell'applicazione del presente accordo, i residui dei fondi che si verranno a determinare saranno oggetto di assegnazione in base al vigente parametro di valutazione che permette una forte differenziazione delle quote.

Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione  
Si rinvia all'allegato I della preintesa relativo all'ammontare delle risorse storiche dei fondi e delle risorse a disposizione.

Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo  
Voce non presente

Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale  
a. attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità:

Le risorse stabili sono riportate nel predetto allegato alla preintesa, Le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa sono finanziate con risorse stabili.

b. attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici:  
Gli incentivi economici saranno erogati in applicazione del vigente accordo aziendale (con la supervisione del Nucleo di Valutazione / OIV) e delle fasce di punteggio previste dal vigente parametro di valutazione che prevede la differenziazione in base all'impegno individuale nelle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi di budget della struttura. Gli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento e le relative indennità vengono assegnati selettivamente.

**Modulo III - Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente**

Si rinvia all'allegato I della preintesa, che riporta l'ammontare dei fondi dell'anno 2014.

**Modulo IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio**

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 programatoria della gestione  
Il monitoraggio della spesa sui fondi per la contrattazione integrativa avviene su base mensile. Tale controllo permette di controllare che la spesa relativa ai fondi contrattuali, imputata secondo criteri di competenza, avvenga nei limiti delle risorse a disposizione per la contrattazione e in coerenza con i dati comunicati in sede di bilancio preventivo e consuntivo.

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato  
Il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato, nel senso che gli incrementi applicati sono interamente riconducibili a risorse variabili che non hanno carattere di certezza e stabilità.

Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo  
Le somme oggetto di assegnazione riguardano l'anno 2014 e rientrano nelle previsioni del bilancio preventivo del medesimo anno, considerando le risorse a disposizione per ciascun anno secondo il criterio di competenza.

La Responsabile del Servizio  
Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale  
Dott.ssa Nadia Zorzan