



---

**REGIONE VENETO**

**AZIENDA OSPEDALIERA  
UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA  
PERSONALE DEL COMPARTO**

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE**

**1<sup>a</sup> PARTE**



## INDICE

Premessa pag. 3

### TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Campo di applicazione pag. 3

Art. 2 – Decorrenza e durata pag. 3

TITOLO II – Fondo della Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali – Art. 8 CCNL del 31/07/2009

#### Art. 3 - Produttività

a) Accordo dell'8 luglio 2010 "Incremento del Fondo Produttività anno 2006 pari allo 0,7% del Monte salari 2001, in applicazione dell'art. 30 comma 3 let. c) del CCNL 19/04/2004 pag. 4

b) Accordo Integrativo dell'8 settembre 2010 – Utilizzo del Fondo di Produttività di cui all'art. 8 del CCNL 31/07/2009 pag. 5

TITOLO III - Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica art. 9 del CCNL del 31/07/2009

#### Art. 4 - Posizioni Organizzative

a) Accordo del 16 giugno 2010 su le posizioni organizzative – Approvazione del Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative per il personale del Comparto Sanità. pag. 8

#### Art. 5 - Progressioni Economiche Orizzontali

a) Accordo del 26 maggio 2010 per la Progressione Economica Orizzontale Anno 2009 pag. 17

TITOLO IV - Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno – Art. 7 del CCNL del 31/07/2009

#### Art. 6 - Lavoro Straordinario

a) Accordo integrativo del 12 novembre 2009 sul lavoro Straordinario pag. 18



## **Premessa**

Il presente contratto integrativo è costituito da una raccolta degli accordi integrativi sottoscritti, in sede decentrata, tra l'Azienda e la RSU/OO.SS., successivamente dell'entrata in vigore della Legge n. 15 del 4 marzo 2009 e del DLgs n. 150 del 27 ottobre 2009, così come richiamati dalla circolare n. 7 del 13 maggio 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica. In proposito, in attesa della definizione delle direttive della Commissione di cui all'art. 13 del DLgs 150/2009, degli indirizzi della Regione Veneto in materia e della prossima sessione contrattuale, è stata avviata una prima fase del processo di adeguamento di tutti gli accordi integrativi aziendali alla Riforma Brunetta.

In data 8 settembre 2010 la Delegazione Trattante ha condiviso la presente Pre-Intesa di contratto integrativo che sarà sottoscritto successivamente alle verifiche del Collegio Sindacale.

## **TITOLO I** **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Campo di Applicazione**

1. Il presente contratto Integrativo Aziendale si applica a tutto il personale appartenente all'Area del Comparto Sanità, con lavoro a tempo indeterminato e determinato, dipendenti dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona.
2. Il presente contratto è finalizzato all'applicazione in ambito aziendale degli istituti economici e normativi demandati alla contrattazione integrativa aziendale dal CCNL quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2008 – 2009 così come innovati e/o modificati dalla L. 15/2009, dal DLgs 150/2009 e dalla Circolare 7/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Art. 2**

#### **Decorrenza e durata**

1. Il presente contratto integrativo, e gli accordi integrativi in esso contenuti, sono produttivi di effetti giuridici ed economici a valere dall'anno 2010.



## **TITOLO II**

# **FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E PER IL PREMIO DELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI – ART. 8 CCNL DEL 31/07/2009**

### **Art. 3**

#### **Produttività**

***a) Accordo dell'8 luglio 2010 “Incremento del Fondo Produttività anno 2006 pari allo 0,7% del Monte salari 2001, in applicazione dell'art. 30 comma 3 let. c) del CCNL 19/04/2004***

1. Con il presente accordo viene definito l'utilizzo della quota pari allo 0,7% del monte salari dell'anno 2001, relativo all'anno 2006, quale incremento delle risorse del “Fondo della Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali”, al netto degli oneri riflessi, così come definito dalla DGR n. 1669 del 9 giugno 2009 con cui è stato approvato il protocollo d'intesa del 31 marzo 2009 sottoscritto tra la Regione Veneto e le OO.SS. regionali del Comparto Sanità;
2. Si dà atto che la quota dello 0,7% del monte salari 2001 per l'anno 2006, così come definita dalla relazione tecnico finanziaria allegata alla DDG n.131 del 18 marzo 2010, ammonta a €631.387,35;
3. Il protocollo d'intesa del 31 marzo 2009 succitato, di cui al punto 1, ha subordinato l'incremento dello 0,7% del “Fondo della Produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali” ad incrementi quali-quantitativi dell'attività dei dipendenti, volto in particolare a favorire i processi di riorganizzazione aziendale o di miglioramento organizzativo e qualitativo delle attività, da definire con criteri chiari, oggettivi, misurabili e costantemente monitorati a livello aziendale.
4. L'incremento quali-quantitativo delle attività dei dipendenti sarà conseguito, a livello aziendale, mediante la realizzazione, nel corso del 2010, di progetti individuati secondo i criteri e le finalità indicate nella succitata intesa del 31 marzo 2009, coinvolgendo sia attività dirette all'assistenza che di supporto, anche tecnico-amministrative.
5. Le parti concordano di utilizzare lo 0,7% del Fondo succitato, per la realizzazione di progetti, in quota unica e uguale per tutti, nelle aree sotto indicate:

- a. Attivazione del nuovo Polo Chirurgico (rivolto al personale delle unità operative e servizi coinvolti nel trasferimento);



- b. Informatizzazione degli orari e manutenzione (in funzione dell'applicazione di quanto deciso in commissione tecnica); con le seguenti precisazioni:
- Viene riservata una quota pari al 15% del Fondo alla Direzione Generale per la gestione di progetti obiettivo finalizzati a rispondere a specifiche esigenze organizzative relative all'attivazione del nuovo Polo Chirurgico.
  - Il rimanente importo viene suddiviso in quote uguali per tutto il personale coinvolto nei due progetti. Riguardo al personale part-time la quota sarà proporzionale alla percentuale del part-time.
6. Le liquidazioni dei compensi spettanti per la partecipazione alla realizzazione dei progetti, approvati con il presente accordo, avverranno a consuntivo, secondo le modalità individuate dalla DGR 1669 del 9/06/2009.

***b) Accordo Integrativo dell'8 settembre 2010 – Utilizzo del Fondo di produttività di cui all'art. 8 del CCNL 31/07/2009***

1. Il fondo per il finanziamento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e il premio per la qualità delle prestazioni individuali, risulta definito, con decorrenza 1 gennaio 2008, così come da relazione tecnico – finanziaria allegata (Allegato n.1) con gli incrementi contrattuali previsti, a valere per l'anno 2010;
2. Le parti prendono atto delle innovazioni introdotte in materia dalla Legge n.15 del 4 marzo 2009 e dal Dlgs n.150 del 27 ottobre 2009, con cui è stata definita una nuova disciplina per il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di elevare gli standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale. A tal fine si stabilisce che sia destinata una quota delle risorse del “ Fondo”, di cui al comma 1, nella misura definita nei successivi commi 3 e 4, per la remunerazione di maggiori obiettivi e responsabilità, così individuate:
  - a. per l'incentivazione di maggiori responsabilità delle cat. D e DS;
  - b. per il finanziamento di maggiori obiettivi per interventi strategici e straordinari, individuati dalla Direzione Generale;
3. Al personale delle cat. D e DS, di cui al comma 2 lett. a) a cui sono assegnati dal proprio dirigente responsabile “obiettivi” che comportino maggiori responsabilità effettive per le funzioni svolte, legate alla complessità dei processi lavorativi e a una maggiore gestione di carichi di lavoro, viene riconosciuto un beneficio economico annuale nella misura massima di € 1.550,00, erogato come quota parte delle risorse di cui al comma 2 succitato. Complessivamente vengono destinate per l'incentivazione di “maggiori responsabilità” risorse pari a € 265.050,00 della quota del fondo di cui al



- comma 2, ripartite in € 196.850,00 riservati alle professioni sanitarie, in € 58.900,00 riservati alle professioni amministrative e in € 9.300,00 riservati alle professioni tecniche. L'erogazione della quota di € 1.550,00 avviene, a consuntivo, previa valutazione positiva del raggiungimento degli obiettivi fissati. L'attribuzione dell'incarico per "maggiori responsabilità" è annuale e potrà essere prorogato a seguito di valutazione positiva del Dirigente, d'intesa con il Direttore Generale. Il Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane informerà annualmente la RSU e le OO.SS. dei dipendenti a cui sarà attribuito l'incarico per "maggiori responsabilità". Il presente comma sostituisce e modifica l'accordo decentrato del 19 dicembre 2008 e l'art. 10 dell'accordo decentrato del 28 luglio 2000. Le parti si impegnano a ridurre progressivamente la quota parte del Fondo erogata per maggiori obiettivi, di cui al presente comma;
4. La Direzione Generale, per gli obiettivi di cui al comma 2 lett. b) disporrà di una quota parte del Fondo, pari a € 75.000,00. Tali risorse saranno utilizzate mediante standard progettuale. I progetti individuati dalla Direzione Generale dovranno essere coerenti con la programmazione di budget così come espressa nel documento di programmazione aziendale;
  5. I criteri, per la determinazione delle quote e per la valutazione delle performance per l'erogazione del premio della qualità delle prestazioni individuali per l'anno 2011, saranno definiti in conformità alle direttive della Commissione di cui all'art. 13 del DLgs n. 150/2009 e agli indirizzi emanati dalla Regione Veneto;
  6. In attesa della definizione della prossima sessione contrattuale, e del recepimento delle emanande direttive della Commissione di cui all'art. 13 del DLgs n.150/2009, le parti concordano che, per l'anno 2010, le quote individuali del "Fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali", decurtato delle quote di cui al precedente comma 2, continuino ad essere erogate a titolo di acconto mensile nella misura del 60% del fondo, con verifica trimestrale sullo stato di avanzamento del raggiungimento degli obiettivi prefissati, così come trasmessi dal Servizio Controllo di Gestione, con sospensione degli acconti nel caso di verifica negativa. Il saldo delle quote individuali di produttività collettiva avverrà a seguito di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi. Il saldo della produttività sarà erogato a consuntivo, mediante la valutazione delle performance individuali, come risultante dalla scheda di valutazione individuale;
  7. Si precisa che per l'erogazione della produttività sono considerati tutti i dipendenti del personale del Comparto, sia a tempo determinato sia indeterminato;



8. L'erogazione effettiva della quota individuale sarà riproporzionato per il personale a rapporto di lavoro part-time ed in caso di assenze non equiparate a presenza;
9. La quota individuale di produttività viene determinata, oltre che con i criteri sopra individuati, anche tenendo conto dei diversi coefficienti risultanti rapportando la retribuzione tabellare delle categorie con livello iniziale, prese singolarmente, con un unico denominatore che è rappresentato dalla retribuzione tabellare della categoria A – livello iniziale;
10. Eventuali risorse non utilizzate per le necessità sopra individuate al comma 2 del presente articolo saranno ridistribuite con i criteri stabiliti nel comma 6;
11. Con riferimento al comma 6, nel caso in cui nel corso dell'anno risultino verifiche negative, di tale risultato sarà data comunicazione al dirigente il quale provvederà a darne comunicazione a tutto il personale appartenente all'U.O. .



### **TITOLO III**

## **FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE FASCE RETRIBUTIVE, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEL VALORE COMUNE DELLE EX INDENNITA' DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELL'INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA ART. 9 DEL CCNL DEL 31/07/2009**

### **Art. 4**

#### **Posizioni Organizzative**

*a) Accordo del 16 giugno 2010 sulla disciplina per le posizioni organizzative per il personale del Comparto Sanità – Approvazione del Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative per il personale del Comparto Sanità.*

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli artt. 20 e 21 del CCNL 07.04.1999 e successive modificazioni ed integrazioni di cui all'art. 11 del CCNL II° biennio economico 2000/2001 per il comparto sanità i criteri per:

l'individuazione delle posizioni organizzative che comportano assunzione diretta di elevata responsabilità;  
la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell'indennità di funzione;  
le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

### **Art. 2**

#### **Individuazione posizioni organizzative**

La Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona può istituire nuove posizioni organizzative e rivalutare quelle già esistenti, avendo a riferimento l'assetto organizzativo e funzionale, tenuto altresì conto del nuovo quadro organizzativo venutosi a delineare con l'istituzione dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata, nonché le esigenze connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o obiettivi di particolare rilevanza strategica, anche in ambito interaziendale, tenuto conto della disponibilità del fondo per le posizioni organizzative.



Le variazioni dell'assetto istituzionale o organizzativo aziendale possono determinare la soppressione di posizioni organizzative, già precedentemente individuate.

Le stesse, pertanto:

non costituiscono posti di dotazione organica;  
sono modificabili per effetto di:  
successiva diversa organizzazione interna;  
diversa programmazione delle attività assistenziali;  
riordino dei processi gestionali.

### Art. 3

#### Tipologie di incarichi

Le posizioni organizzative si caratterizzano per l'attribuzione di:

incarichi che comportano il coordinamento di funzioni dipartimentali, di uffici o unità organizzative, contraddistinte da un elevato grado di autonomia gestionale (posizioni gestionali);

incarichi che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e/o specializzazione ovvero di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza (posizioni professionali);

I titolari di posizioni organizzative di area tecnica/amministrativa sono responsabili del procedimento amministrativo in ordine alle competenze assegnate. Possono essere altresì delegati dal Dirigente alla firma di tutti gli atti istruttori del procedimento amministrativo di competenza e di tutte le comunicazioni esecutive degli atti decisionali, anche a valenza esterna.

### Art. 4

#### Criteri di graduazione

Il peso di ciascuna posizione e la conseguente valorizzazione economica vengono stabiliti dalla Direzione Generale sulla base dei seguenti criteri, che consentono di attribuire punteggi specifici (*"pesatura delle posizioni"*).



INDICATORE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
a) <b>Grado di autonomia e responsabilità.</b> Deve essere valutato non solo in relazione alla presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate, ma anche in base all'effettiva presenza di un articolato sistema di deleghe.	Fino a 30
b) <b>Grado di complessità.</b> Deve essere valutato in relazione all'entità delle risorse umane/ finanziarie/ tecnologiche/ strumentali direttamente gestite, alla presenza di più e diverse competenze.	Fino a 30
c) <b>Grado di specializzazione.</b> Deve essere valutato in relazione alla necessità che il titolare della posizione possieda una formazione ed esperienze specifiche.	Fino a 20
d) <b>Valenza strategica.</b> Deve essere valutata in relazione alla rilevanza della posizione rispetto all'attività e agli obiettivi aziendali.	Fino a 20



La somma dei punteggi attribuiti determina l'importo dell'indennità di funzione ai sensi del successivo art. 6, tenendo conto degli importi minimi e massimi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

La graduazione delle posizioni tiene, quindi, conto della loro diversa rilevanza non solo in funzione delle mansioni e della specializzazione, ma anche in funzione dell'autonomia, delle responsabilità, della complessità e della valenza strategica.

L' Azienda può identificare posizioni di natura gestionale (si tratta di posizioni alle quali è assegnato tra l'altro il coordinamento di risorse umane) e posizioni di natura professionale (si tratta di posizioni che richiedono alte competenze specialistiche; nonché attività di studio, ricerca, ispezione, vigilanza, controllo e coordinamento di attività didattica).

Gli incarichi di posizione organizzativa, come previsto dalla normativa vigente, possono essere conferiti solo al personale collocato nella cat. D, compreso il livello Ds, di qualsiasi ruolo (sanitario, tecnico, amministrativo e professionale) del personale del Comparto.

Gli incarichi possono essere conferiti solo al personale in possesso di laurea almeno triennale o titolo equipollente e di esperienza di almeno 1 anno nel settore specifico, anche di altra Pubblica Amministrazione, ovvero di esperienza di almeno due anni nel settore specifico, anche di altra Pubblica Amministrazione. Con il termine "esperienza specifica" si intende l'esperienza maturata nelle attività afferenti alla posizione. L'esperienza deve essere documentata da apposita certificazione.

La titolarità di incarico di posizione organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro part-time.

## Art. 5

### Fondo disponibile

La quota del fondo ex art. 39 CCNL 19.04.2004 viene definita in sede di contrattazione integrativa aziendale.

## Art. 6

### Graduazione economica

Ai titolari di posizioni organizzative viene corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all' art. 36 del CCNL 07.04.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, di cui all'art. 11 del CCNL II° biennio economico 2000/2001, un' indennità di funzione che varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 9.000. Il valore complessivo dell' indennità di funzione comprende il rateo di



tredicesima. Tale indennità compensa anche le prestazioni di lavoro straordinario.

Nell'ambito delle disponibilità del fondo e sulla base del peso attribuito alle posizioni organizzative, l'indennità di funzione è articolata nelle seguenti fasce economiche:

Da punti 30 fino a punti 40	€ 5000,00
Da punti 41 fino a punti 60	€ 6000,00
Da punti 61 fino a punti 70	€ 7000,00
Da punti 71 fino a punti 90	€ 8000,00
Da punti 91 fino a punti 100	€ 9000,00

#### Art. 7

#### Modalità di conferimento degli incarichi

In relazione alle Posizioni Organizzative i Responsabili di Unità Operativa, ciascuno per quanto di propria competenza devono presentare alla Direzione Generale, per il tramite del Direttore di Dipartimento o Direttori di Area, una proposta motivata in relazione ai collaboratori cui ritengano opportuno che siano conferiti gli incarichi di Posizione Organizzativa.

Per quanto riguarda i Servizi/uffici di staff della Direzione, le proposte vengono formulate dalla Direzione Strategica aziendale.

La motivazione deve essere specificata e dettagliata, in modo tale da consentire alla Direzione di valutare la proposta sulla base di idonei elementi di giudizio.

La Direzione non prenderà in considerazione le proposte non adeguatamente motivate.

La Direzione Generale, preso atto delle proposte dei responsabili e valutate le motivazioni addotte procede al conferimento formale degli incarichi, con propria deliberazione nella quale devono essere specificati per ciascun incarico:

i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione;  
il peso della posizione e il relativo valore economico annuo;  
la durata dell'incarico e la relativa scadenza.



---

## Art. 8

### Durata degli incarichi

Gli incarichi conferiti hanno di norma durata triennale, fatta eccezione per le posizioni organizzative di nuova istituzione che hanno durata annuale, con possibilità di conferma per altri 2 anni in caso di valutazione positiva, e per quelle legate a particolari progettualità la cui durata è legata alla durata del progetto.

Si precisa inoltre quanto segue:

se un titolare di incarico di posizione organizzativa chiede la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, l'incarico medesimo si intende revocato, con la relativa indennità di funzione, a decorrere dal giorno del passaggio alla nuova tipologia di rapporto;

così come previsto dall'art. 36 del CCNL 07.04.1999 e successive modificazioni ed integrazioni di cui all'art. 11 del CCNL II° biennio economico 2000/2001, nel caso la posizione organizzativa venga soppressa, come ad esempio per modifiche organizzative dovute a processi di ristrutturazione aziendale ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito, a titolo personale, un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

Nel caso in cui un dipendente, titolare di posizione organizzativa, sia collocato in aspettativa senza assegni per un periodo di durata tale da pregiudicare il buon andamento dell'attività del servizio, l'Azienda ha la facoltà, anche prima della scadenza del termine, di revocare l'incarico e attribuirlo ad altro dipendente.

## Art. 9

### Valutazione

Il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento, così come previsto dal D.L.vo n. 150/2009.

Così come previsto all'art. 21, comma 4, del CCNL 07.04.1999: "Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione è



soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza non inferiore all'anno. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato".

La procedura di valutazione si impronta ai seguenti principi:

trasparenza dei criteri di valutazione;  
adeguatezza dell'informazione;  
partecipazione del valutato che, se necessario, viene sentito in contraddittorio;  
diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua la valutazione.

I diretti responsabili dei soggetti ai quali sono stati conferiti gli incarichi provvedono alla compilazione dell'apposita scheda di valutazione. Tale scheda deve essere debitamente controfirmata e discussa con l'interessato.

La scheda predisposta prevede anche la possibilità, per il valutato, di riportare eventuali osservazioni rispetto alla valutazione ottenuta.

Si riportano di seguito i criteri di valutazione:

#### AUTONOMIA FUNZIONALE

1a) Capacità di prendere decisioni autonome, sulla base di direttive di massima, mediante un'attenta valutazione delle risorse disponibili e la pianificazione dell'attività;

1b) Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni di criticità ed incertezza.

#### 2) PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE

2a) Disponibilità e capacità di collaborare con colleghi interni ed esterni all'U.O., al fine di garantire il buon funzionamento dei processi aziendali e la qualità dei risultati.

#### 3) COMPETENZE SPECIFICHE

3a) Conseguimento degli obiettivi assegnati alla posizione nell'anno di riferimento;

3b) Grado di competenze specifiche (conoscenze tecniche, capacità di analisi e di sintesi) dimostrate nello svolgimento dell'incarico.

#### 4) CAPACITA' RELAZIONALI

4a) Capacità di intrattenere adeguati rapporti interpersonali con la direzione aziendale, con i dirigenti e con il personale del comparto;

4b) Capacità di comunicazione e di ascolto, manifestando attenzione alle esigenze dell'utenza e dei clienti interni.

#### 5) SENSO DI RESPONSABILITA'



5a) Capacità di mantenere un comportamento corretto ed equilibrato nelle diverse situazioni, assumendosi le responsabilità in relazione alla propria posizione.

6) COORDINAMENTO E SVILUPPO DEI COLLABORATORI

6a) Capacità di sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori, mediante un'attenta distribuzione dei carichi di lavoro, il supporto e la supervisione sullo svolgimento delle attività.

7) CAPACITA' ORGANIZZATIVA

7a) Capacità di organizzare con efficienza il tempo-lavoro e le attività di propria competenza, pianificando con attenzione le scadenze.

7b) Capacità di coordinare attivamente gruppi di lavoro, motivando e sostenendo un clima collaborativo.

8) PROBLEM SOLVING

8a) Capacità di risolvere autonomamente i problemi, valutando attentamente le risorse disponibili e analizzando i punti di forza e di debolezza delle diverse alternative.

9) FLESSIBILITA'

9a) Capacità di adattarsi rapidamente alle diverse situazioni e ai cambiamenti organizzativi.

10) STUDIO E RICERCA

10a) Grado di impegno e di interesse dimostrato nell'aggiornamento costante e nell'approfondimento di tematiche importanti per lo svolgimento della funzione.

Per l'attribuzione dei punteggi il valutatore deve attenersi alla scala di valutazione sotto riportata:

PUNTEGGIO	DESCRIZIONE del PUNTEGGIO
Da 0 a 4	La prestazione è risultata al di sotto delle attese.
Da 5 a 6	La prestazione ha soddisfatto parzialmente le attese: i punteggi da 5 a 6 evidenziano gli aspetti che non permettono alla prestazione di fare il salto di qualità necessario per il pieno soddisfacimento delle aspettative concordate.



Voto 7	La prestazione è sicuramente positiva, pur prevedendo margini di miglioramento.
Da 8 a 9	La prestazione è risultata perfettamente in linea con le attese e gli obiettivi concordati.
Voto 10	La prestazione ha superato le attese: il voto 10 evidenzia gli aspetti che conferiscono alla prestazione un rilievo eccezionale, in relazione alle aspettative concordate.

La somma dei punteggi di ciascun indicatore rappresenta il giudizio numerico finale delle capacità professionali e/o gestionali del dipendente. La valutazione si intende positiva quando, applicando per ciascun indicatore un punteggio variabile da 1 a 10, il dipendente riporti un punteggio complessivo di almeno 70 (settanta) punti. Rispetto alle singole voci, i punteggi inferiori al 7 (sette) devono essere opportunamente motivati.

A tale valutazione sintetica il valutatore può aggiungere, a fine scheda, una valutazione di tipo più descrittivo che può consentire di:

esprimere un giudizio più approfondito sulle capacità professionali e/o gestionali del dipendente;

formulare eventuali proposte di miglioramento.

Come previsto dall'art. 21, comma 7, del CCNL 07.04.1999, dell'esito della valutazione si terrà conto nell'affidamento di altri incarichi.

Una valutazione positiva non implica necessariamente il rinnovo dell'incarico, come previsto dal precedente art. 8.

Ai sensi dell'art. 21, comma 6, del CCNL 07.04.1999, in caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione è necessario acquisire in contraddittorio le considerazioni del dipendente. Il contraddittorio si svolge davanti ad apposito Collegio tecnico formato da tre componenti, che nominano al proprio interno un Presidente. Non può far parte del Collegio Tecnico, con riferimento ad una determinata posizione, il soggetto che ha effettuato in prima istanza la valutazione. I componenti del Collegio sono nominati dalla Direzione



Generale tra i dirigenti appartenenti all'area nella quale risulta collocata la posizione organizzativa in esame.

Il dipendente, in sede di contraddittorio, può farsi assistere da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. Se le considerazioni che il dipendente espone non sono ritenute soddisfacenti, si procede alla formalizzazione della valutazione negativa.

Una valutazione negativa comporta necessariamente la revoca dell'incarico.

#### Art. 10

##### Decorrenza

Il presente Regolamento entra in vigore alla data della deliberazione del Direttore Generale che lo approva.

#### Art. 5

##### **Progressioni Economiche Orizzontali**

##### ***a) Accordo del 26 maggio 2010 per la Progressione Economica Orizzontale Anno 2009***

Le parti convengono di applicare l'accordo stipulato il 9 aprile 2008 sulla progressione economica orizzontale adeguandolo in recepimento del D.Lgs 150/2009, apportando le seguenti precisazioni e modifiche:

1. Matura il requisito alla progressione economica orizzontale il personale in servizio al 31.12.2008, così come disposto ai sensi dell'art. 5 dell'accordo 9 aprile 2008, con ricognizione dello stesso al 31/12/2008. La presente precisazione vale ai fini di interpretazione autentica dell'accordo stesso;
2. Si conviene che per l'anno 2008 non sarà necessario stipulare una graduatoria poiché il fondo è sufficientemente capiente, presentando una disponibilità economica per tutti gli aventi titolo a una progressione di fascia;
3. In attuazione degli artt. 23 e 62 del D.Lgs 150/2009 l'attribuzione della progressione economica orizzontale avverrà secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attestati attraverso la scheda di valutazione individuale, per cui per l'attribuzione della progressione economica è richiesto di aver ottenuto una valutazione pari a "sufficiente" riferita all'anno 2008. Qualora il dipendente non sia stato valutabile nell'ultimo anno perché assente dal servizio, sarà presa come riferimento l'ultima valutazione effettuata. Pertanto per l'anno 2009 non verrà applicato il primo comma dell'art. 4 dell'accordo del 9 aprile 2008 relativamente al periodo del triennio preso a riferimento;
4. L'applicazione del presente accordo avverrà con la mensilità di settembre, dando la possibilità a tutti i dipendenti che non hanno aggiornato la loro posizione di carriera di poterlo fare entro il 31 luglio 2010.



## **TITOLO IV**

# **FONDO PER I COMPENSI DI LAVORO STRAORDINARIO E PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, PERICOLO O DANNO – ART. 7 DEL CCNL DEL 31/07/2009**

### **Art. 6**

#### **Lavoro Straordinario**

##### ***a) Accordo integrativo del 12 novembre 2009 sul Lavoro Straordinario***

1. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro, così come stabilito dal turno e nel rispetto del dovuto contrattuale .

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro nel rispetto dell'art. 34 comma 1 del CCNL 1998-2001.

Di conseguenza l'orario di lavoro straordinario:

- non può essere programmato;
- deve essere effettuato per effettive esigenze di servizio;
- deve essere effettuato dopo espressa e preventiva autorizzazione, o successiva convalida del responsabile, solo nel caso in cui non sia possibile acquisirla preventivamente;
- è annotato nel cartellino presenze del dipendente soltanto se avallato dalla suddetta espressa autorizzazione.

2. A tutto il personale, compreso quello turnista, il lavoro straordinario è riconosciuto di mezz'ora in mezz'ora, arrotondato per difetto alla mezz'ora. Per il personale con obbligo di divisa è riconosciuto, ove effettuato, un periodo a fine turno di 15 minuti, non monetizzabile, per il passaggio delle consegne ed il cambio divisa. Per il restante personale dei ruoli tecnico ed amministrativo, per fine attività, è riconosciuto, su autorizzazione del responsabile, un periodo di 15 minuti non monetizzabile, a fine turno, se effettuato.

Per il lavoro straordinario effettuato per chiamata in pronta disponibilità il riconoscimento è al minuto. L'orario straordinario, compreso quello effettuato in pronta disponibilità, eccedente il limite delle 250 ore anno dovrà essere recuperato secondo le modalità stabilite dal comma 3 del presente accordo.

3. Il lavoro straordinario può dar luogo a pagamento o a recupero orario. Le ore derivanti da formazione e dai 15 minuti, riconosciuti al comma 2, non è monetizzabile. Su richiesta del dipendente devono essere compensate con riposi sostitutivi e/o recuperi orari, da fruire prima possibile compatibilmente con le



esigenze di servizio. I riposi sostitutivi e/o recuperi orari richiesti dal dipendente, dovranno essere concessi entro il termine massimo di quattro mesi dalla data della richiesta. Nel caso di richiesta di riposo sostitutivo per ore maturate in formazione il termine di accoglimento della richiesta sarà di otto mesi. Il monte orario accumulato non monetizzabile resta a disposizione del dipendente fintanto che non sia recuperato con riposi sostitutivi o recuperi orari; quando il totale di detto orario superi le 36 ore il responsabile può richiedere al lavoratore di programmare un piano di recuperi orari e riposi sostitutivi da effettuare nei quattro mesi successivi.

4. Entro il 31 Dicembre di ogni anno l'Amministrazione determina i budget di lavoro straordinario per l'anno successivo suddividendo percentualmente il monte ore totale a disposizione in relazione al numero di dipendenti per l'area Sanitaria Tecnica ed Amministrativa.

Di tale assegnazione viene data informativa alle parti sindacali.

Per l'area Sanitaria è individuato il Servizio Professioni Sanitarie come responsabile del corretto utilizzo del budget messo a disposizione. Per l'area Tecnica e Amministrativa sono individuati i dipartimenti o le aree omogenee, ove esistenti. Ove non esistenti il budget è assegnato alle Unità Operative.

Il lavoro supplementare eventualmente effettuato dal personale part-time non può essere monetizzato. Le ore accumulate dovranno essere recuperate secondo le modalità del comma 3.

5. Non viene dato luogo al pagamento in automatico di lavoro straordinario se non per quello derivante dalle chiamate in pronta disponibilità e nei limiti individuali stabiliti dai vigenti CCNL, salvo specifica richiesta di recupero presentata dal dipendente.
6. Il superamento del limite individuale di lavoro straordinario deve essere autorizzato dal Responsabile del servizio di appartenenza, sul quale la funzione di controllo e validazione competono al Servizio Sviluppo e Gestione Risorse Umane.

#### Interpretazione Autentica

In merito all'accordo sul lavoro straordinario (punto 2) si ribadisce che fino a 15 minuti sono contabilizzate le eccedenze a recupero, mentre dopo i 15 minuti scatta il possibile straordinario. Il conteggio avviene per tutti e sempre nel seguente modo:

- ✓ da 1 a 15 minuti solo a recupero per fine turno programmato o fine attività;



- 
- ✓ da 1 a 29 minuti sono riconosciuti solo i primi 15 minuti a recupero. La prima mezzora assorbe i primi 15 minuti e può essere autorizzata a recupero o a pagamento nel limite del budget assegnato e nel rispetto dei limiti individuali di lavoro straordinario;
  - ✓ dai 31 minuti in poi scatta il conteggio dell'eccedenza di mezzora in mezzora.