arta abruzzo
agenzia regionale per la tutela dell'ambiente
Direzione Generale

REPERTORIO

ANNO	NUMERO
2013	149

DELIBERAZIONE

DEL DIRETTORE GENERALE

X	ORIGINALE
	COPIA

NUMERO 149 DEL REGISTRO DATA DI ADOZIONE 07/08/2013

OGGETTO: Presa atto del protocollo applicativo per la gestione del Sistema Premiante Aziendale Area dirigenza - Area comparto.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con delibera n. 246 del 20/12/2012 si è proceduto ad approvare il piano delle Performance ARTA 2012-2014;

CHE in data 04/04/2013 si è proceduto a siglare il protocollo applicativo dell'Area del comparto dipendenti ARTA con i rappresentanti delle OO.SS.;

CHE in pari data, alle ore 13,00, si è proceduto a siglare il protocollo applicativo dell'Area della dirigenza con le OO.SS. della dirigenza;

CHE in data 14/06/2013 si è proceduto a siglare, con le OO.SS. dirigenza, l'appendice al protocollo applicativo per la gestione del Sistema Premiante dell'Area dirigenza;

RITENUTO opportuno prendere atto dei protocolli applicativi dell'Area del comparto e dell'Area dirigenza dei dipendenti ARTA;

VISTO il parere favorevole di regolarità amministrativa reso dal Direttore Amministrativo;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Direttore Tecnico;

DELIBERA

1. **di prendere atto** dei protocolli applicativi per la gestione del Sistema Premiante Aziendale Area del comparto ed Area della dirigenza che si allegano alla presente;
2. **di rendere** la presente immediatamente esecutiva.

Il Direttore Generale
Dott. Mario AMICONE

Protocollo Applicativo per la gestione del

SISTEMA PREMIANTE AZIENDALE

Aree:

Dirigenza

ARTA

ABRUZZO

ARTICOLO 1 – PROTOCOLLO APPLICATIVO

L'ARTA, rappresentata dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico e dagli altri componenti della delegazione trattante di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. *delle* Aree della Dirigenza, riuniti in data 04.04.2013 alle ore 13:00, concordano sulla regolamentazione riguardante l'applicazione delle norme contrattuali concernenti il Sistema Premiante Agenziale ed approvano il seguente "protocollo applicativo".

ARTICOLO 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Azienda applica la parte del contratto che riguarda il sistema premiante aziendale, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, attraverso l'adozione di criteri uniformi per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. Il presente protocollo, redatto in accordo tra la Parte Pubblica e le OO.SS., fermo restando il sistema di misura e valutazione della performance messo a punto ed adottato in conformità con la L.R. N°6/2011, contiene i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi della meritocrazia introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e sue modifiche introdotte con l'art. 6 del decreto n° 141/2011).

Il principio che la "produttività" deve essere legata al sistema di budget, con l'obbligo di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo misurato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato.

La retribuzione di risultato conserva, pertanto, il suo forte valore di leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi assegnati alla struttura di afferenza. In altre parole il sistema premiante oggetto del presente accordo collega il calcolo del

premio spettante ad ogni dipendente ai risultati ottenuti dal Centro di Responsabilità (CdR) in cui ha operato nel corso dell'esercizio, secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti.

In particolare, il fondo della retribuzione di risultato è distribuito ai singoli operatori in base alla valutazione congiunta dei seguenti fattori:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi fissati per il CdR di appartenenza (performance organizzativa);
- Contributo apportato dal singolo operatore al raggiungimento degli obiettivi (performance individuale).

NB: Per favorire lo svolgimento delle fasi di contrattazione integrativa , nel testo che segue vengono evidenziate e delineate le parti del protocollo che sono esposte alla "contrattazione"; le altre parti sono da considerare parte integrante del "sistema di misura e valutazione" e del "Ciclo della prestazione" (Sistema di budget)

ARTICOLO 3 – CONSISTENZA DEI FONDI DI RISULTATO/PRODUTTIVITÀ

La determinazione dei fondi relativi alle diverse aree contrattuali è effettuata dall'Ufficio Personale che individua la loro consistenza per le seguenti aree:

- Dirigenza medica e veterinaria
- Dirigenza Sanitaria non medica,
- Dirigenza amministrativa, tecnica, professionale

Tali fondi sono annualmente determinati secondo la normativa contrattuale vigente e qualora siano presenti eventuali somme residue (non spese) degli altri fondi, separatamente per ciascuna area contrattuale essi sono accresciuti di tali avanzi, sempre nel rispetto delle norme contrattuali ed alle intese vigenti.

ARTICOLO 4 – CENTRI DI RESPONSABILITÀ E NEGOZIAZIONE

Il modello aziendale di responsabilizzazione dei dirigenti implica che i responsabili di CdR negozino gli obiettivi e le risorse assegnate. Il Piano dei CdR adottato dall'Agenzia prevede che le strutture (CdR) negozino il budget della propria struttura con la direzione aziendale. Nel caso vengano a verificarsi ostacoli comprovati al raggiungimento degli obiettivi, il direttore o il dirigente responsabile dovrà tempestivamente avvertire il controllo di gestione con specifica relazione in maniera tale da poter attuare azioni di rivisitazione degli obiettivi.

Le relazioni verranno esaminate dalla struttura tecnica permanente al fine di valutare la rilevanza delle motivazioni addotte e ridefinire, alternativamente, il punteggio per obiettivi così come di seguito indicato:

- Cancellazione e modifiche/integrazione dell'obiettivo oggetto di segnalazione;
- Ricalcolo del risultato raggiunto, relativamente all'obiettivo in esame, sulla base degli approfondimenti effettuati in merito al peso del fattore ostativo e conseguente rassegnazione del punteggio.

ARTICOLO 5 – CONDIVISIONE DEL PROCESSO DI BUDGET

Si prevede un processo atto a garantire, nelle varie fasi, il coinvolgimento di tutti gli operatori del CdR, con particolare riguardo agli operatori del comparto.

Devono essere pertanto previste una serie di riunioni con l'Equipe (dirigenza e comparto) per:

1. Illustrazione degli obiettivi;
2. Illustrazione dei risultati attesi e degli indicatori;
3. Illustrazione delle modalità di attuazione;
4. Definizione della scheda di budget;
5. Verifica intermedia;
6. Conclusione del processo.

Di dette riunioni deve essere redatto, a cura del responsabile del CdR, il verbale con l'elenco e la firma dei partecipanti, da allegare alla documentazione finale del processo di budget.

ARTICOLO 6 – OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI E DISTINTE AREE DI INTERVENTO. ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO DI "VALENZA" ALLE UNITA' OPERATIVE COMPLESSE

Attraverso il processo di "programmazione", la Direzione Generale definisce diverse tipologie di obiettivi, richiedendo a tutti gli operatori dipendenti di farvi riferimento.

In base alla propria articolazione organizzativa in Centri di Responsabilità (CdR), l'ammontare di ciascun fondo di area contrattuale potrà essere "virtualmente" distribuito (promesso) tra le Unità Operative Complesse Agenziali (Aree Centrali , Distretti Provinciali) attraverso l'assegnazione di un punteggio differenziale. Qualora si dovesse adottare tale punteggio differenziale, esso è definito in fase di negoziazione del budget in funzione della "valenza" strategica attribuita alle UU.OO.CC., alla consistenza degli obiettivi assegnati nonché in relazione alle risorse strumentali e professionali disponibili ad esse attribuite.

Il punteggio differenziale è individuabile all'interno di un margine di variabilità compreso tra 0,5 e 1,5 attraverso un percorso che si svolge nel corso del processo di budget tramite elementi caratterizzati da oggettiva e documentabile evidenza.

ARTICOLO 7 - DEFINIZIONE DEL PARAMETRO INDIVIDUALE DI ACCESSO AL FONDO

Le parti convengono sulla necessità di stabilire un parametro d'accesso al rispettivo fondo di area contrattuale.

Le parti convengono sulla necessità di stabilire un parametro d'accesso al rispettivo fondo di area contrattuale che rappresenti un diritto soggettivo di accesso al fondo; tale parametro si compone di due elementi:

1. il parametro base (in riferimento alla tipologia di incarico):

	Parametro d'accesso al Fondo	
Tipologia d'incarico	Base	Max Aggiuntivo
Responsabile di Distretto	1,20	1,00
Responsabile di Sezione	1,10	0,90
Dirigente Professional	1,00	0,80

2. il parametro aggiuntivo:

- Partecipazione a Progetti finalizzati al raggiungimento di particolari obiettivi negoziati in sede di Budget e altri tipi di incarichi fuori dalle ordinarie mansioni in risposta a specifiche norme di legge (esempi Sistemi informativi, Sicurezza, Qualità) (10%)
- Mobilità volontaria (10%)
- Incarichi ad Interim (80%)

ARTICOLO 8 – COMPUTO DELLE QUOTE INCENTIVANTI DI UNITÀ OPERATIVA (FONDI DI EQUIPE)

Tenuto conto della numerosità dei dipendenti assegnati ad ogni Unità Operativa e, conseguentemente, ad ogni Distretto / Area, prendendo come riferimento la sommatoria dei pesi parametrali di cui al precedente art. 7 (parametro di accesso al fondo) ed agli eventuali punteggi differenziali di valenza attribuiti nel corso della negoziazione del budget (articoli 6 e 7), si procede al calcolo dei corrispondenti "fondi incentivanti" virtualmente spettanti ad ogni équipe (distinti per area contrattuale). Tale conteggio, effettuato all'inizio dell'esercizio, tiene conto della dotazione organica scaturita nel corso delle procedure di negoziazione del budget (comprese eventuali nuove entrate formalizzate nel Piano annuale delle assunzioni).

ARTICOLO 9 – VALORIZZAZIONE DELL'APPORTO DEI SINGOLI OPERATORI ALLA PRODUTTIVITÀ DELLA EQUIPE, PREVIO CONCORDAMENTO DEL "PUNTEGGIO DI FLESSIBILITÀ"

Dopo che sono stati determinati i fondi premianti delle singole Unità Operative, distinti per ciascuna delle Aree contrattuali in essa rappresentate, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, spetta al Direttore o Responsabile dell'Unità Operativa titolare di budget attribuire un "punteggio di valorizzazione" a ciascuno dei propri collaboratori. Tale punteggio è fissato in base al grado di partecipazione alla produttività ed al contributo fornito alla realizzazione del piano operativo dell'équipe.
Considerato che a livello di Agenzia le varie articolazioni presentano sia obiettivi diversi che diverse modalità per il raggiungimento degli stessi, ogni direttore di struttura all'inizio di ogni esercizio è tenuto ad individuare da un minimo di 3 ad un massimo di 10 criteri, legati agli obiettivi da raggiungere ed al personale a cui sono rivolti (gruppo omogeneo).
Tenuto conto che ogni struttura può utilizzarne un numero differente (tra 3 e 10) è necessario individuare un parametro univoco a livello aziendale utile per il calcolo dell'incentivo.

Il punteggio differenziale di valorizzazione è compreso nell'intervallo di variabilità 0,5 - 1,5.

Pertanto, posta la relazione tra il peso massimo del range (1,5) di variabilità ed il livello 5 della scala, fatto pari a 0,5 il livello minimo, si risale al punteggio di ciascun appartenente all'equipe.

I criteri individuati dovranno avere come caratteristica fondamentale la loro misurabilità (quantitativa o semi-quantitativa).

Per determinare il punteggio differenziale di valorizzazione si prende in esame il grado di adesione del singolo operare per ciascun criterio stabilito, in una scala a cinque livelli (Livello 1 al Livello 5).

Al fine di agevolare la predisposizione della scheda di valorizzazione si organizzeranno specifiche attività di tutoraggio finalizzate alla corretta utilizzazione da parte dei dirigenti della metodologia della valorizzazione.

Per assicurare il dovuto coinvolgimento dei componenti della propria equipe, il Responsabile è obbligato a redigere apposito verbale delle riunioni.

Le parti convengono sulla necessità che questa metodologia di "valorizzazione" differenziale sia introdotta previa idonea attività informativa da parte dei Direttori/Responsabili dei CdR e dai Quadri.

Il Dirigente dovrà comunque motivare preventivamente, seppure succintamente, le ragioni della predetta attribuzione (differenziante o meno), dandone informazione preventiva ai singoli componenti dell'équipe.

La valorizzazione del singolo componente è effettuata in via preventiva, al fine di concordare l'impegno promesso con ogni componente dell'equipe, ma anche a consuntivo al fine di verificare e determinare la valorizzazione finale. Sulla Valorizzazione finale ciascun dipendente può presentare ricorso per via gerarchica, i Direttori di Distretto / Area possono fare ricorso all'O.I.V. o ad apposita Commissione di "conciliazione"

Il calcolo della quota spettante è sviluppato utilizzando il punteggio individuale risultante a fine anno.

La responsabilità di misurare l'apporto dei singoli alla produttività dell'equipe rientra di fatto nelle competenze obbligatorie stabilite in sede di attribuzione dell'incarico dirigenziale, e costituisce specifica rilevanza nell'ambito della valutazione e graduazione dell'incarico conferito al dirigente da parte del collegio tecnico e della direzione strategica dell'azienda.

Il dirigente è tenuto ad effettuare la valorizzazione individuale per ogni dipendente assegnato alla propria Unità Operativa nell'anno di esercizio a prescindere dal periodo di permanenza nella stessa.

Analogamente dovrà procedere per il personale con contratto a tempo determinato.

ARTICOLO 10 – DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DEL GRADO DI RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COMPONENTI L'EQUIPE

Nell'intento di distinguere il grado di responsabilità delle diverse componenti l'equipe stessa, si prevede che il risultato relativo alla performance organizzativa cui ciascun professionista/operatore afferisce vada ad incidere in modo differenziato nel calcolo dell'incentivazione individuale. A tal fine nella tabella che segue si individua il grado di responsabilità differenziata in relazione alla performance organizzativa:

Livello di responsabilizzazione differenziata	
Incarico/Categoria	*Liv. di responsabilità*
Direttore di Distretto / Area	100%
Responsabile Sezione	90%
Dirigente Professional	80%

Gli eventuali residui andranno a andranno a sommarsi al fondo per l'anno successivo descritto in precedenza

ARTICOLO 11 – DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DELLE EVENTUALI ASSENZE DEI COMPONENTI L'EQUIPE

Si concorda che gli incentivi relativi ad una determinata équipe siano attribuiti tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero si prevede che, all'interno della stessa equipe omogenea si tenga conto delle eventuali assenze; tenuto conto del totale delle assenze di cui alla tabella successiva, al singolo dipendente si applichi il ricalcolo dell'importo individuale promesso – fatto salvo l'abbattimento relativo alla performance (%) in proporzione alle eventuali sue assenze.
Le riduzioni dovute alle assenze documentate vengono ridistribuite ai colleghi della equipe appartenenti alla stessa area contrattuale.

Le assenze per i motivi sotto elencati determinano una ridistribuzione percentuale delle quote in funzione delle presenze in servizio di ciascun dipendente con una franchigia complessiva di giorni 30.
– Diritto allo Studio; – Formazione Facoltativa; – Maternità Facoltativa; – Espletamento funzioni giudice popolare; – Malattia;

Al personale con rapporto di lavoro a part-time viene assegnato un incentivo in proporzione alla differenza oraria tra l'orario previsto dal contratto a tempo pieno e quello fissato nel contratto a part-time. Il personale con contratto a tempo determinato ha diritto all'incentivo in maniera corrispondente al periodo di lavoro, purché abbia assicurato un minimo di 180 giorni di lavoro nell'anno, con le modalità sopra indicate, anche per quanto riguarda le assenze

ARTICOLO 12 – ALLEGATI E MODALITÀ ATTUATIVE

Al termine del periodo di applicazione del sistema premiante (esercizio), svolto il lavoro di verifica e di determinazione delle performance organizzative da parte dell'OIV, gli uffici della struttura tecnica permanente provvederanno a trasmettere al servizio Personale, il punteggio della valorizzazione del singolo operatore ed il numero dei criteri adottati, lo stesso calcolerà l'importo della retribuzione di risultato o produttività collettiva spettante a ciascun dipendente.

lì 4.2013

(CISL)

(SNABI)

(ANAAO-ASSOMED FESMED)

(FEDIR SANITÀ)

(CISL MEDICI e FIALS)

Appendice al Protocollo Applicativo per la gestione del sistema premiante aziendale – Area della Dirigenza, sottoscritto in data 04.04.2013.

L'ARTA e le rappresentanze delle OO.SS. della Dirigenza, nella riunione del 14.06.2013, hanno unanimemente convenuto di apportare le seguenti modifiche al protocollo applicativo per la gestione del sistema premiante aziendale – Area della Dirigenza, sottoscritto in data 04.04.2013:

l'ultimo parametro aggiuntivo (incarichi ad interim 80% di cui all'art. 7 del protocollo) è soppresso e al suo posto, viene introdotto il seguente punto:

Al Responsabile di Struttura Complessa, cui sia stato conferito, *ad interim*, un incarico di altra Struttura Complessa, priva di titolare, previa verifica positiva del conseguimento degli obiettivi prefissati, la quota individuale del premio di risultato viene integrata sino ad un importo pari al 75% del valore dell'incarico aggiuntivo.

Al Dirigente di Struttura Semplice, cui sia stato conferito *ad interim*, un incarico di altra struttura Semplice, priva del titolare, previa verifica positiva del conseguimento degli obiettivi prefissati, la quota individuale del premio di risultato viene integrato sino ad un importo pari al 60% del valore dell'incarico aggiuntivo.

Riunione sindacale del 14/6/2013

Convocazione prot. n. 7460 del 11/6/2013

Odg: 1) Proposta di modifica del Regolamento per la graduazione ed il conferimento degli incarichi dirigenziali e del protocollo applicativo per la gestione del sistema della Performance

2) Varie ed eventuali

Il D.G. illustra la modifica del Regolamento approvato con Delibera n. 82 del 22/04/2013 e nello specifico le parte riguardante il compenso ~~Voce~~ interim come stabilito nell'art 6. Disposizioni transitorie e finali, ovvero la modifica consiste nello stabilire un compenso ~~come quota~~ ~~fissa da~~ aggiuntivo alla retribuzione di risultato spettante al dirigente per la struttura di cui è Titolare.

Tale quota aggiuntiva ~~va regolamentata~~ da traslare nel ~~[illegible]~~ precedente ~~[illegible]~~ è del 75% del valore dell'incarico di riferim. se complesso e 60% del valore se semplice.

I OOSS precisano che gli incarichi vanno tutti conferiti ai dirigenti e che l'interim deve essere un ristoro di tutto eccezionale.

Halaciuk (CISAL ASPD)

Protocollo Applicativo per la gestione del

SISTEMA PREMIANTE AZIENDALE

Aree:
Comparto

ARTA
ABRUZZO

ARTICOLO 1 - PROTOCOLLO APPLICATIVO

L'ARTA, rappresentata dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico e dagli altri componenti della delegazione trattante di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. dell'Area del Comparto, riuniti in data 04.04.2013 alle ore ....., concordano sulla regolamentazione riguardante l'applicazione delle norme contrattuali concernenti il Sistema Premiante ed approvano il seguente "protocollo applicativo".

ARTICOLO 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Azienda applica la parte del contratto che riguarda il sistema premiante aziendale, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, attraverso l'adozione di criteri uniformi per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. Il presente protocollo, redatto in accordo tra la Parte Pubblica e le OO.SS., fermo restando il sistema di misura e valutazione della performance messo a punto ed adottato in conformità con la L.R. N°6/2011, contiene i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi della meritocrazia introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e sue modifiche introdotte con l'art. 6 del decreto n° 141/2011).

Il principio che la "produttività" deve essere legata al sistema di budget, con l'obbligo di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo misurato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato.

La retribuzione di risultato conserva, pertanto, il suo forte valore di leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi assegnati alla struttura di afferenza. In altre parole il sistema premiante oggetto del presente accordo collega il calcolo del premio spettante ad ogni dipendente ai risultati ottenuti dal Centro di Responsabilità (CdR) in cui ha operato nel corso dell'esercizio, secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti.

In particolare, il fondo della retribuzione di risultato è distribuito ai singoli operatori in base alla valutazione congiunta dei seguenti fattori:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi fissati per il CdR di appartenenza (performance organizzativa);
- Contributo apportato dal singolo operatore al raggiungimento degli obiettivi (performance individuale).

NB: Per favorire lo svolgimento delle fasi di contrattazione integrativa , nel testo che segue vengono evidenziate e delineate le parti del protocollo che sono esposte alla "contrattazione"; le altre parti sono da considerare parte integrante del "sistema di misura e valutazione" e del "Ciclo della prestazione" (Sistema di budget)

ARTICOLO 3 – CONSISTENZA DEI FONDI DI RISULTATO/PRODUTTIVITÀ

La determinazione dei fondi relativi alle diverse aree contrattuali è effettuata dall'Ufficio Personale che individua la loro consistenza per l'area del Comparto.
Tali fondi sono annualmente determinati secondo la normativa contrattuale vigente e qualora siano presenti eventuali somme residue (non spese) degli altri fondi, separatamente per ciascuna area contrattuale essi possono essere accresciuti di tali avanzi, sempre nel rispetto delle norme contrattuali ed alle intese vigenti.

ARTICOLO 4 – CENTRI DI RESPONSABILITÀ E NEGOZIAZIONE

Il modello aziendale di responsabilizzazione dei dirigenti implica che i responsabili di CdR negozino gli obiettivi e le risorse assegnate. Il Piano dei CdR adottato dall'Agenzia prevede che le strutture (CdR) negozino il budget della propria struttura con la direzione aziendale. Nel caso vengano a verificarsi ostacoli comprovati al raggiungimento degli obiettivi, il direttore o il dirigente responsabile dovrà tempestivamente avvertire il controllo di gestione con specifica relazione in maniera tale da poter attuare azioni di rivisitazione degli obiettivi.
Le relazioni verranno esaminate dalla struttura tecnica permanente al fine di valutare la rilevanza delle motivazioni addotte e ridefinire, alternativamente, il punteggio per obiettivi così come di seguito indicato:

- Cancellazione e modifiche/integrazione dell'obiettivo oggetto di segnalazione;
- Ricalcolo del risultato raggiunto, relativamente all'obiettivo in esame, sulla base degli approfondimenti effettuati in merito al peso del fattore ostativo e conseguente rassegnazione del punteggio.

ARTICOLO 5 – CONDIVISIONE DEL PROCESSO DI BUDGET

Si prevede un processo atto a garantire, nelle varie fasi, il coinvolgimento di tutti gli operatori del CdR, con particolare riguardo agli operatori del comparto.
Devono essere pertanto previste una serie di riunioni con l'Equipe (dirigenza e comparto) per:

1. Illustrazione degli obiettivi;
2. Illustrazione dei risultati attesi e degli indicatori;
3. Illustrazione delle modalità di attuazione;
4. Definizione della scheda di budget;
5. Verifica intermedia;
6. Conclusione del processo.

Di dette riunioni deve essere redatto, a cura del responsabile del CdR, il verbale con l'elenco e la firma dei partecipanti, da allegare alla documentazione finale del processo di budget.

ARTICOLO 6 – OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI E DISTINTE AREE DI INTERVENTO. ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO DI "VALENZA" ALLE UNITA' OPERATIVE DELL'AGENZIA

Attraverso il processo di "programmazione", la Direzione Generale definisce diverse tipologie di obiettivi, richiedendo a tutti gli operatori dipendenti di farvi riferimento.

In base alla propria articolazione organizzativa in Centri di Responsabilità (CdR), l'ammontare di ciascun fondo di area contrattuale potrà essere "virtualmente" distribuito (promesso) tra le Unità Operative Complesse dell'Agenzia (Aree Centrali, Distretti Provinciali) attraverso l'assegnazione di un punteggio differenziale. Qualora si dovesse adottare tale punteggio differenziale, esso è definito in fase di negoziazione del budget in funzione della "valenza" strategica attribuita alle UU.OO.CC., alla consistenza degli obiettivi assegnati nonché in relazione alle risorse strumentali e professionali disponibili ad esse attribuite.

Il punteggio differenziale è individuabile all'interno di un margine di variabilità compreso tra 0,5 e 1,5 attraverso un percorso che si svolge nel corso del processo di budget tramite elementi caratterizzati da oggettiva e documentabile evidenza.

ARTICOLO 7 – DEFINIZIONE DEL PARAMETRO INDIVIDUALE DI ACCESSO AL FONDO

Le parti convengono sulla necessità di stabilire un parametro d'accesso al rispettivo fondo di area contrattuale.

Le parti convengono sulla necessità di stabilire un parametro d'accesso al rispettivo fondo di area contrattuale che rappresenti un diritto soggettivo di accesso al fondo; tale parametro si compone di due elementi:

1. il parametro base (in riferimento alla categoria di appartenenza):

Tipologia d'incarico	Parametro d'accesso al Fondo
Titolare Posizione Organizzative	2,30
Categoria DS	2,20
Categoria D	2,00
Categoria C	1,60
Categoria BS	1,30
Categoria B	1,20
Categoria A	1,00

ARTICOLO 8 – COMPUTO DELLE QUOTE INCENTIVANTI DI UNITÀ OPERATIVA (FONDI DI EQUIPE)

Tenuto conto della numerosità dei dipendenti assegnati ad ogni Unità Operativa e, conseguentemente, ad ogni Distretto / Area, prendendo come riferimento la sommatoria dei pesi parametrali di cui al precedente art. 8 (parametro di accesso al fondo) ed agli eventuali punteggi differenziali di valenza attribuiti nel corso della negoziazione del budget (articoli 6 e 7), si procede al calcolo dei corrispondenti "fondi incentivanti" virtualmente spettanti ad ogni équipe (distinti per area contrattuale). Tale conteggio, effettuato all'inizio dell'esercizio, tiene conto della dotazione organica scaturita nel corso delle procedure di negoziazione del budget (comprese eventuali nuove entrate formalizzate nel Piano annuale delle assunzioni).

ARTICOLO 9 – VALORIZZAZIONE DELL'APPORTO DEI SINGOLI OPERATORI ALLA PRODUTTIVITÀ DELLA EQUIPE, PREVIO CONCORDAMENTO DEL "PUNTEGGIO DI FLESSIBILITÀ"

Dopo che sono stati determinati i fondi premianti delle singole Unità Operative, distinti per ciascuna delle Aree contrattuali in essa rappresentate, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, spetta al Direttore o Responsabile dell'Unità Operativa titolare di budget attribuire un "punteggio di valorizzazione" a ciascuno dei propri collaboratori. Tale punteggio è fissato in base al grado di partecipazione alla produttività ed al contributo fornito alla realizzazione del piano operativo dell'équipe.

Considerato che a livello di Agenzia le varie articolazioni presentano sia obiettivi diversi che diverse modalità per il raggiungimento degli stessi, ogni direttore di struttura all'inizio di ogni esercizio è tenuto ad individuare da un minimo di 3 ad un massimo di 10 criteri, legati agli obiettivi da raggiungere ed al personale a cui sono rivolti (gruppo omogeneo).

Tenuto conto che ogni struttura può utilizzarne un numero differente (tra 3 e 10) è necessario individuare un parametro univoco a livello aziendale utile per il calcolo dell'incentivo.

Il punteggio differenziale di valorizzazione è compreso nell'intervallo di variabilità 0,5 - 1,5. Pertanto, posta la relazione tra il peso massimo del range (1,5) di variabilità ed il livello 5 della scala, fatto pari a 0,5 il livello minimo, si risale al punteggio di ciascun appartenente all'equipe. Soltanto per l'anno 2013 il range di valorizzazione sarà compreso nell'intervallo di variabilità da 0,8-1,2.

I criteri individuati dovranno avere come caratteristica fondamentale la loro misurabilità (quantitativa o semi-quantitativa).

Nell'individuazione dei criteri di valorizzazione del personale avente incarico di posizione organizzativa, dovranno essere attenzionati anche ambiti organizzativi e/o di coordinamento delle attività.

Per determinare il punteggio differenziale di valorizzazione si prende in esame il grado di adesione del singolo operare per ciascun criterio stabilito, in una scala a cinque livelli (Livello 1 al Livello 5).

Per assicurare il dovuto coinvolgimento dei componenti della propria equipe, il Responsabile è obbligato a redigere apposito verbale delle riunioni.

Le parti convengono sulla necessità che questa metodologia di "valorizzazione" differenziale sia introdotta previa idonea attività informativa da parte dei Direttori/Responsabili dei CdR e dai Quadri.

Il Dirigente dovrà comunque motivare preventivamente le ragioni della predetta attribuzione (differenziante o meno), dandone informazione preventiva ai singoli componenti dell'équipe.

La valorizzazione del singolo componente è effettuata in via preventiva, al fine di concordare l'impegno promesso con ogni componente dell'equipe, ma anche a consuntivo al fine di verificare e determinare la valorizzazione finale. Sulla Valorizzazione finale ciascun dipendente può presentare ricorso per via gerarchica, i Direttori di Distretto / Area possono fare ricorso all'O.I.V. o ad apposita Commissione di "conciliazione"

Il calcolo della quota spettante è sviluppato utilizzando il punteggio individuale risultante a fine anno.
La responsabilità di misurare l'apporto dei singoli alla produttività dell'equipe rientra di fatto nelle competenze obbligatorie stabilite in sede di attribuzione dell'incarico dirigenziale, e costituisce specifica rilevanza nell'ambito della valutazione e graduazione dell'incarico conferito al dirigente da parte del collegio tecnico e della direzione strategica dell'azienda.
Il dirigente è tenuto ad effettuare la valorizzazione individuale per ogni dipendente assegnato alla propria Unità Operativa nell'anno di esercizio a prescindere dal periodo di permanenza nella stessa.
Analogamente dovrà procedere per il personale con contratto a tempo determinato.

ARTICOLO 10 – DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DEL GRADO DI RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COMPONENTI L'EQUIPE

Nell'intento di distinguere il grado di responsabilità delle diverse componenti l'equipe stessa, si prevede che il risultato relativo alla performance organizzativa cui ciascun professionista/operatore afferisce vada ad incidere in modo differenziato nel calcolo dell'incentivazione individuale. A tal fine nella tabella che segue si individua il grado di responsabilità differenziata in relazione alla performance organizzativa:

Livello di Responsabilità	La performance inferiore al 100% si applica sulla percentuale dell'incentivo promesso al
Posizioni Organizzative e Coordinamento	100%
Categoria DS	90%
Categoria D	80%
Categoria C	50%
Categoria Bs, B, A	30%

Esempio:

Esempio		Conseguenti % dell'incentivo promesso	
Posizioni Organizzative e Coordinamento	100%	100% - (100% di 20)	80%
Categoria DS	90%	100% - (90% di 20)	82%
Categoria D	80%	100% - (80% di 20)	84%
Categoria C	50%	100% - (50% di 20)	90%
Categoria Bs, B, A	30%	100% - (30% di 20)	94%

Gli eventuali residui derivanti dalla performance individuale rapportata al raggiungimento degli obiettivi della U.O. andranno a sommarsi al fondo per l'anno successivo, descritto in precedenza

ARTICOLO 11 – DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DELLE ASSENZE DEI COMPONENTI L'EQUIPE

Si concorda che gli incentivi relativi ad una determinata équipe siano attribuiti tenendo conto della effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero si prevede che, all'interno della stessa equipe omogenea si tenga conto delle eventuali assenze; tenuto conto del totale delle assenze di cui alla tabella successiva, al singolo dipendente si applichi il ricalcolo dell'importo individuale promesso – fatto salvo l'abbattimento relativo alla performance (%) in proporzione alle eventuali sue assenze.
Le riduzioni dovute alle assenze documentate vengono ridistribuite ai colleghi della equipe appartenenti alla stessa area contrattuale.

Le assenze per i motivi sotto elencati determinano una ridistribuzione percentuale delle quote in funzione delle presenze in servizio di ciascun dipendente con una franchigia complessiva di giorni 30:

- Permessi Politici e Sindacali;
- Diritto allo Studio;
- Formazione Facoltativa;
- Maternità Facoltativa;
- Espletamento funzioni giudice popolare;
- Malattie, salvo eventuali conflitti con la normativa vigente in materia;

Al personale con rapporto di lavoro a part-time viene assegnato un incentivo in proporzione alla differenza oraria tra l'orario previsto dal contratto a tempo pieno e quello fissato nel contratto a part-time.
Il personale con contratto a tempo determinato ha diritto all'incentivo in maniera corrispondente al periodo di lavoro, purché abbia assicurato un minimo di 180 giorni di lavoro nell'anno, con le modalità sopra indicate per quanto riguarda le assenze

ARTICOLO 12 – ALLEGATI E MODALITÀ ATTUATIVE

Al termine del periodo di applicazione del sistema premiante (esercizio), svolto il lavoro di verifica e di determinazione delle performance organizzative da parte dell'OIV, gli uffici della struttura tecnica permanente provvederanno a trasmettere al servizio Personale, il punteggio della valorizzazione del singolo operatore ed il numero dei criteri adottati, lo stesso calcolerà l'importo della retribuzione di risultato o produttività collettiva spettante a ciascun dipendente.

F.S.I.

Stefano valentini F.S.I.

FIALS

CISL

CISL

CIGL

CIGL

CGIL

CGIL

CISL

Il Funzionario Istruttore/Estensore

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dr. Antonio Fernandez)
Firma

Il Responsabile del Procedimento

Data 05/08/2013

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dr. Antonio Fernandez)
Firma

Il Dirigente Proponente

Data 05/08/2013

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dr. Antonio Fernandez)
Firma

VISTO per la copertura finanziaria nel bilancio d'esercizio:

05/08/2013 non necessita

Il Funzionario Incaricato
Dott. Marco Cacciagrano

Pareri espressi sulla PROPOSTA di Deliberazione del Direttore Generale ad oggetto: .....

Parere di regolarità amministrativa	Parere di regolarità tecnica
FAVOREVOLE	FAVOREVOLE
Pescara, lì 06-08-2013	Pescara, lì 07-08-2013
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Luciano Di Odoardo)	IL DIRETTORE TECNICO (Dott. Giovanni Damiani)

Annotazioni:

- Affissa all'Albo pretorio, presso i locali della Sede centrale dell'A.R.T.A. in Pescara, Via Marconi n. 178, per quindici giorni consecutivi a decorrere dal _____.

Il Responsabile Ufficio Affari Generali
Dott.ssa Francesca Fusco

DELIBERA N. 148 **DEL** 07/08/2013 **n. pag.** 25