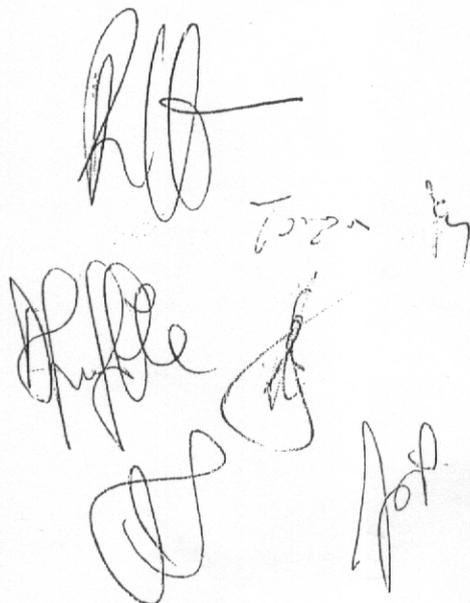


*Regolamento per **Sistema Premiante Aziendale**
Area:Dirigenza SPTA*



SOMMARIO :

ARTICOLO 1 - Protocollo applicativo.....	1
ARTICOLO 2 - Campo di applicazione.....	1
ARTICOLO 3 - Consistenza dei Fondi.....	1
ARTICOLO 4 - Obiettivi Strategici aziendali e distinte aree di intervento.....	2
ARTICOLO 5 - Assegnazione del "Punteggio Differenziale" (VALENZA) alle singole Unità Operative e computo delle relative quote incentivanti (Fondi di Equipe).....	2
ARTICOLO 6 - Definizione del parametro individuale di accesso al fondo.....	2
ARTICOLO 7 - Valorizzazione dell'apporto dei singoli operatori alla produttività della èquipe, previo concordamento del "punteggio di flessibilità".....	3
ARTICOLO 8 - Modalità di redazione dei piani operativi legati al budget, materiali di documentazione e programma di lavoro.....	3
ARTICOLO 9 - Verifica dei risultati (performance), margini di azione del Nucleo di Valutazione (Nu.V.).....	4
ARTICOLO 10 - Distribuzione degli incentivi in funzione del grado di responsabilità dei soggetti componenti l'equipe.....	4
ARTICOLO 11 - Distribuzione degli incentivi in funzione delle assenze dei componenti l'equipe.....	5
ARTICOLO 12 - Allegati e modalità attuative.....	5
ARTICOLO 13 - Norme transitorie e finali.....	5
Appendice Tecnico Metodologica.....	6

The bottom right section of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. At the top is a large, stylized signature that appears to be 'RLO'. Below it, there are several smaller, more cursive signatures, including one that looks like 'Puffe' and another that is partially obscured by a circular scribble. To the right of these signatures, there are some faint handwritten notes or initials, possibly 'Tora' and 'H'.

ARTICOLO 1 - ~~P~~ROTOCOLLO APPLICATIVO

La ASL di Teramo, rappresentata dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e dagli altri componenti della Delegazione trattante di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. delle aree della Dirigenza sanitaria, amministrativa, professionale e tecnica concordano sulla regolamentazione riguardante l'applicazione delle norme contrattuali concernenti il Sistema Premiante relativo agli anni 2007-2008 e seguenti (salvo nuova contrattazione integrativa) 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 dell'Azienda. Il presente protocollo, redatto in accordo tra la Parte Pubblica (P.P.) e le OO.SS., contiene pertanto i criteri per la distribuzione degli incentivi, fermo restando il principio che la "produttività" deve essere legata alla gestione budgetaria, 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.

Le parti precisano che tutti i dipendenti, sia quelli a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato, partecipano, in proporzione al contributo apportato, alla distribuzione del premio incentivante.

Le Parti stabiliscono inoltre che i responsabili delle singole articolazioni aziendali:

- ad inizio anno dovranno illustrare a tutti i dipendenti collaboratori, nel corso di apposita riunione, gli obiettivi assegnati alla propria equipe, concordando i livelli di impegno di ciascun collaboratore ai fini del conseguimento degli stessi; dalla verifica di fine anno dei livelli individuali di produttività effettivamente apportati deriverà l'individuazione della quota di incentivo spettante a ciascun collaboratore (a tal proposito si veda l'apposita sezione metodologica del presente protocollo applicativo);
- della riunione di cui sopra verrà redatto apposito verbale, con indicazione controfirmata dei dipendenti presenti e delle osservazioni e rilievi sorti in occasione dello stesso incontro.

ARTICOLO 3 - CONSISTENZA DEI FONDI

I fondi disponibili per il presente istituto contrattuale vengono determinati dall'Ufficio Personale e definiti nella loro consistenza previa informativa annuale alle OO.SS. di ciascuna area contrattuale; quindi, sono distinti per:

- Area della Dirigenza Medica;
- Area della Dirigenza Sanitaria;
- Area della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale;
- Area del Comparto Sanità.

Tali fondi sono annualmente rideterminati secondo la normativa contrattuale vigente e possono essere incrementati a consuntivo in base alle eventuali somme residue, sempre nel rispetto delle norme contrattuali.

ARTICOLO 4 – OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI E DISTINTE AREE DI INTERVENTO

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

In base alla articolazione organizzativa aziendale in Centri di Responsabilità (CdR), l'ammontare di ciascun fondo di area contrattuale sarà "virtualmente" distribuito (promesso) tra le Macrostrutture aziendali attraverso l'applicazione di un "punteggio differenziale" compreso tra 0,5 ed 1,5. Tale punteggio è definito in fase di negoziazione del budget in funzione della "valenza" attribuita agli obiettivi del piano, tenendo quindi in considerazione le scelte strategiche di competenza della Direzione aziendale, le risorse strumentali e professionali effettivamente assegnate a ciascuna Macrostruttura, nonché il grado di difficoltà nel conseguimento degli obiettivi negoziati. Tali determinazioni sono assunte in fase preventiva e risultano opportunamente corredate da schede in cui vengono esplicitati i criteri seguiti e la motivazione sintetica per l'attribuzione del relativo punteggio differenziale di Macrostruttura. (Vedi appendice tecnico-metodologica).

ARTICOLO 5 – ASSEGNAZIONE DEL "PUNTEGGIO DIFFERENZIALE" (VALENZA) ALLE SINGOLE UNITÀ OPERATIVE E COMPUTO DELLE RELATIVE QUOTE INCENTIVANTI (FONDI DI EQUIPE)

La Direzione Aziendale, nell'ambito della negoziazione di budget, procede ad effettuare una negoziazione dei piani operativi con i direttori delle Unità Operative, direttamente o per tramite dei direttori di macrostruttura a seconda del modello di negoziazione adottato nell'esercizio di riferimento. Sulla base della valenza degli obiettivi concordati e delle risorse strumentali e professionali disponibili, la Direzione attribuisce ai CdR i relativi "punteggi differenziali" (valenza delle UU.OO.) che incidono sull'accesso delle équipe ai fondi di produttività.

Analogamente a quanto previsto per l'attribuzione della valenza alle macrostrutture (vd. Art.4), anche a livello di Unità Operativa, per favorire la trasparenza delle procedure si prevede l'impostazione, a livello di ciascuna area organizzativa omogenea, di una griglia di criteri come quella riportata in appendice.

Tenuto conto della numerosità dei dipendenti assegnati ad ogni Unità Operativa e, conseguentemente, ad ogni Macrostruttura, prendendo come riferimento la sommatoria dei pesi parametrici di cui al successivo art. 6 (parametro di accesso al fondo) ed i punteggi differenziali attribuiti nel corso della negoziazione del budget (valenza di macrostruttura e U.O.), si procede al calcolo dei corrispondenti "fondi incentivanti" virtualmente spettanti ad ogni équipe (distinti per area contrattuale). Tale conteggio, effettuato all'inizio dell'esercizio di bilancio, 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 6 – 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 che rappresenti un diritto individuale di accesso al fondo; tale parametro è rappresentato per la dirigenza dallo stipendio tabellare e per il comparto dal trattamento tabellare iniziale, in base alla categoria di appartenenza.

ARTICOLO 7 – VALORIZZAZIONE DELL'APPORTO DEI SINGOLI OPERATORI ALLA PRODUTTIVITÀ DELLA ÉQUIPE, 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 della Unità Operativa titolare di budget attribuire un "punteggio di flessibilità" 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.

Il punteggio differenziale di flessibilità va da 0,5 a 1,5.

Per determinarlo si prende in esame il grado di adesione del singolo operatore, in una scala che va dal Livello 1 al Livello 5, secondo i criteri prestabiliti e concordati con il titolare della Unità Operativa nelle forme di cui all'allegato tecnico del presente protocollo.

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 componente dell'équipe.

Le parti convengono sulla coerenza di questa metodologia di "valorizzazione" differenziale con quanto già illustrato nel corso di specifiche giornate di formazione teorica e pratica rivolta ai Direttori dell'équipe e ai Quadri aziendali.

In tal modo al Dirigente del CdR viene conferito uno strumento di reale "premio" nei confronti dei collaboratori. Il Dirigente dovrà comunque motivare, seppure succintamente, le ragioni della predetta attribuzione (differenziante o meno), dandone informazione preventiva a tutta l'équipe e, successivamente, ponendola in discussione e confronto, anche su richiesta degli interessati. (Vedi appendice tecnico-metodologica).

Ai titolari di budget il punteggio individuale di flessibilità viene attribuito come segue:

- ai Direttori di U.O., da parte del Direttore di Dipartimento / Servizio (Sanit./Ammin.), ove previsto;
- al Direttore di Presidio ospedaliero, dal Direttore Sanitario aziendale;
- ai Direttori di dipartimento funzionale e strutturale, dal Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo;
- ai Direttori / responsabili di U.O. dell'area Gestionale Amministrativa non afferenti ad alcun dipartimento, dal Direttore Amministrativo aziendale;
- ai Dirigenti di U.O. di staff, dal Direttore Generale / Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo.

ARTICOLO 8 – MODALITÀ DI REDAZIONE DEI PIANI OPERATIVI LEGATI AL BUDGET, MATERIALI DI DOCUMENTAZIONE E PROGRAMMA DI LAVORO

L'U.O. Controllo di Gestione, in collaborazione con le altre Unità di Staff, cura la predisposizione del materiale informativo necessario per l'ordinata gestione dei dati previsti nel presente protocollo.

Per ogni esercizio si procederà utilizzando le "schede di budget" predisposte dall'UO Controllo di Gestione, complete delle informazioni necessarie all'applicazione del presente "protocollo" relativo al Sistema Premiante e funzionali, in particolare, alle verifiche di risultato di competenza del Nucleo di Valutazione (Nu.V.). L'operazione di istruttoria alle verifiche del Nu.V. è seguita da tutta l'Area di staff e dalla Direzione aziendale, per le relative competenze.

Handwritten signatures and initials:
- Top right: "T22" and a signature.
- Middle right: a large signature.
- Bottom center: a signature with a "3" above it.
- Bottom right: a signature.

Tenuto conto dei dati rilevabili attraverso i flussi della contabilità analitica e degli altri sistemi informativi aziendali, la UO di cui sopra provvede a svolgere l'attività istruttoria necessaria a mettere a punto gli indicatori idonei alle verifiche di risultato da effettuare su ogni Unità Operativa, anche in base alle proposte dello stesso responsabile.

ARTICOLO 9 – VERIFICA DEI RISULTATI (PERFORMANCE), MARGINI DI AZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (Nu.V.)

Le funzioni di verifica del raggiungimento degli obiettivi sono attribuite al Nucleo di Valutazione, costituito per svolgere i compiti di cui al D.Lgs. 286/99, sostitutivo dell'art.20 del D.Lgs. 29/93; esso basa le sue determinazioni sull'esame dei singoli piani operativi, nei quali saranno esposti sinteticamente i passaggi progettuali concordati nel corso della negoziazione di budget, a partire dai diversi obiettivi assegnati e dai corrispondenti indicatori di risultato.

La U.O. Controllo di Gestione è impegnata a predisporre idonea documentazione per consentire l'opera del Nucleo di Valutazione; in tal senso espone gli indicatori di verifica in un "Piano di Fattibilità" sintetico che, nel rispetto del presente protocollo attuativo, recupera tutti i dati utili alla verifica finale dei risultati. In base ai dati forniti da parte della U.O. Controllo di Gestione, il Nucleo di Valutazione provvede ad elaborare il risultato numerico (performance espressa come somma del grado di raggiungimento dei singoli degli obiettivi). A tale valore di performance il Nu.V. può aggiungere ulteriori giudizi integrativi, decisi e formalizzati in base al riscontro di punti critici o situazioni facilitanti eventualmente emersi nel corso del periodo considerato (anche sulla base della relazione finale del dirigente della Unità Operativa).

A questo proposito, rispetto al risultato matematico emerso dall'uso del pannello di indicatori formalizzati nei singoli piani operativi delle equipe, il Nu.V. si riserva un margine di discrezionalità che va da -10% a +10%.

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

L'Amministrazione, nell'intento di distinguere il grado di responsabilità delle diverse componenti l'equipe stessa, propone che sia differenziata l'applicazione del grado di conseguimento percentuale di risultato (performance %). Si propone una griglia del tipo di quella che segue:

LIVELLO DI RESPONSABILITA'	LA PERFORMANCE NEGATIVA (< AL 100%) SI APPLICA SULLA PERCENTUALE DELL'INCENTIVO PROMESSO AL
Direttori / Responsabili di U.O.	100%
Personale Dirigente "professional"	80%
Posizioni Organizzative/Coordinatori	70%
Altri operatori del Comparto	50%

Esempio :

LIVELLO DI RESPONSABILITA'	CON UNA PERFORMANCE DELL'EQUIPE PARI ALL'80 %, SI APPLICANO LE SEGUENTI PERCENTUALI DELL'INCENTIVO PROMESSO :	
Direttori / Responsabili di U.O.	100%	100 - (100% di 20) = 80 %
Personale Dirigente "professional"	80%	100 - (80% di 20) = 84 %
Posizioni Organizzative/Coordinatori	70%	100 - (70% di 20) = 86 %
Altri operatori del Comparto	50%	100 - (50% di 20) = 90 %

4

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, cioè si prevede che al dipendente si applichi una decurtazione dell'importo individuale promesso in funzione delle eventuali sue assenze.

A tal fine sono da considerarsi "servizio reso" a tutti gli effetti le seguenti assenze:

- a) congedo ordinario e congedo per "recupero biologico" (anestesisti e radiologi);
- b) formazione obbligatoria;
- c) formazione facoltativa nei limiti di n.8 gg..

Le decurtazioni dovute alle assenze documentate vengono ridistribuite ai colleghi della équipe, appartenenti alla stessa area contrattuale, proporzionalmente all'effettiva presenza in servizio.

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.

Al personale con incarico temporaneo verrà corrisposto un incentivo proporzionale al periodo in cui ha prestato servizio.

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 definitive da parte del Nucleo di Valutazione (Nu. V.), il Servizio del Personale, provvederà a calcolare l'importo del salario di risultato o produttività collettiva spettante a ciascun dipendente e ad effettuare il conguaglio con quanto eventualmente liquidato in forma di anticipazione.

ARTICOLO 13 – NORME TRANSITORIE E FINALI

In via transitoria, per l'esercizio 2007, gli strumenti differenziali della Valenza (sia a livello di macrostruttura – rif. art. 4 – che di unità operativa – rif. art. 5 –) e della Flessibilità individuale – rif art. 7 – sono fissati al livello intermedio (1), prevedendone l'applicazione a regime a partire dall'esercizio 2008.

Il presente Protocollo Applicativo disciplina l'istituto dell'incentivazione fino ad emanazione di nuova regolamentazione.

APPENDICE TECNICO METODOLOGICA:

“CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA VALENZA AI CENTRI DI RESPONSABILITÀ IN ATTUAZIONE DEGLI ARTICOLI 5 E 6”

A conclusione della negoziazione dei Piani Operativi si procederà alla attribuzione della valenza alle varie strutture da parte dei responsabili individuati, tramite l'utilizzo di una scheda come di seguito riportata a titolo esemplificativo.

N.	CRITERI	Livello di flessibilità concordato				
		Livello 5	Livello 4	Livello 3	Livello 2	Livello 1
1	Amplezza bacino di utenza di riferimento	Italcis	Regione	Provincia	Zona ASL	Città
2	Livello di ricerca	Massimo	Alto	Medio	Basso	Minimo
3	Coerenza del piano rispetto agli obiettivi aziendali	Totale	Alti	Medici	Bassici	Nulli
4	Rilevanza degli obiettivi specifici	Massimi	Alti	Medici	Bassici	Minimi
5	Analisi dei punti di forza e debolezza	5	4	3	2	1

6	Altro criterio aggiuntivo					
7	Altro criterio aggiuntivo					

“CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI FLESSIBILITÀ IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 8”

Il Dirigente responsabile della UO, per definire la "valorizzazione differenziale" individuale che misura l'apporto dei singoli alla produttività dell'equipe in cui è collocato (punteggio di flessibilità), deve attribuire a ciascun collaboratore un punteggio definito; la responsabilità di differenziare il "peso" dei singoli rientra nelle competenze stabilite in sede di attribuzione dell'incarico dirigenziale. Ogni dirigente responsabile di U.O., quindi, deve operare come di seguito specificato:

Nel corso di un'apposita riunione convocata per aree omogenee di personale, il responsabile illustra gli obiettivi della U.O. medesima, qualitativi e prestazionali; in base ad una griglia che definisce i livelli di flessibilità attesi per l'equipe relativamente all'apporto alla produttività concordato coi singoli collaboratori, egli determinerà il grado di flessibilità che ogni dipendente s'impegna a rispettare nel periodo prestabilito. Il responsabile ha a disposizione, per ogni criterio considerato, un livello che va da 1 a 5.

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: "Zuy"
 - Middle right: "Tz"
 - Bottom right: A large signature, possibly "P. P. P."
 - Bottom center: A signature, possibly "R. R."
 - Bottom left: A signature, possibly "C. C."

In relazione alle caratteristiche di ciascuna U.O. possono essere utilizzati differenti criteri differenziali; segue un esempio:

Il Dirigente responsabile concorda i seguenti CRITERI:

- 1 - Disponibilità a svolgere orario integrativo (senza ricorso agli straordinari) per il conseguimento degli obiettivi = ORARIO AGGIUNTIVO/MESE.
- 2 - Grado di partecipazione a programmi di ricerca, aggiornamento e formazione, anche in base ai lavori scientifici pubblicati ed al numero di corsi e/o crediti che egli s'impegna a seguire = IMPEGNO SULL'AGGIORNAMENTO (Partecipazione ad eventi formativi programmati dalla U.O.)
- 3 - Grado di interscambiabilità nell'utilizzazione di metodologie e di strumentazioni innovative = GRADO DI INTERSCAMBIABILITA' NELL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI;
- 4 - Flessibilità alle esigenze dell'organizzazione del lavoro, con particolare riferimento alla turnistica, per il pieno utilizzo e valorizzazione dei servizi = RIENTRI/MESE;
- 5 - Livello di operatività apportata per il conseguimento degli obiettivi d'equipe = GRADO DI OPERATIVITA'.

N.B. Sulla base delle specifiche necessità, l'equipe può inserire altri criteri differenziali, si che tutti i componenti dell'equipe possano veder attribuito loro un peso che tenga conto di competenze e disponibilità ad assumere carichi di lavoro ulteriori. Per assicurare il dovuto coinvolgimento dei componenti della propria equipe, il Responsabile redige apposito verbale delle riunioni di concordamento.

Esempio

N.	CRITERI	Livello di flessibilità concordato				
		Livello 5	Livello 4	Livello 3	Livello 2	Livello 1
1	ORARIO AGGIUNTIVO (mensile)	16 - 13	12 - 9	8 - 5	4 - 1	0
2	IMPEGNO SULL'AGGIORNAMENTO (partecipazione ad eventi formativi)	5	4	3	2	1
3	GRADO DI INTERSCAMBIABILITA' NELL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI	Totale	Ampia	Media	Bassa	Minima
4	RIENTRI / MESE	12 - 10	9 - 8	7 - 6	5 - 4	3 - 2
5	GRADO DI OPERATIVITA' (in funzione del reparto)	100% - 81%	80% - 61%	60% - 41%	40% - 21%	20% - 0%

6	Altro criterio aggiuntivo					
7	Altro criterio aggiuntivo					

Sulla base della sommatoria dei punteggi ottenuti in ciascun criterio di flessibilità, per ogni componente l'equipe, tenuto conto del range (0,5-1,5), verrà individuato il proprio "punteggio di flessibilità" attraverso l'applicazione di una opportuna proporzione matematica.

La valorizzazione del singolo componente è effettuata in via preventiva e, naturalmente, viene sottoposta a verifica finale da parte dello stesso responsabile dell'equipe. Il calcolo della quota spettante è sviluppato utilizzando il peso individuale verificato a fine anno.

Copia cartacea della scheda individuale, debitamente firmata dal Responsabile del CdR e dall'operatore interessato, sarà trasmessa all'inizio ed a fine esercizio al Servizio del Personale per le opportune operazioni di calcolo e archiviazione.

Handwritten signatures and initials:
 Top right: *ky*
 Middle right: *TZ*
 Bottom right: *Handwritten signature*
 Bottom center: *Handwritten signature*