

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA**  
**“PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**  
Via F. Donati n.100/116 – 55047 Seravezza (Lu)

**VERBALE SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE PERSONALE NON DIRIGENTE**  
**AREA DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**  
**PARTE NORMATIVA 2019 – 2021 PARTE ECONOMICA 2019**

L'anno 2019, il giorno 30 del mese di dicembre, alle ore 15:00, presso la sede amministrativa del Pio Istituto Campana in Seravezza, a seguito di invito del Presidente della delegazione di parte pubblica alle OO.SS. CGIL Funzione Pubblica, CISL Funzione Pubblica, UIL Funzione Pubblica, CISAL Sanità oltre che alla RSU Aziendale, ha avuto luogo l'incontro tra:

- **Delegazione trattante di parte pubblica:**
  - sig.ra Eugenia Stefanini – Direttore - Presidente
  
- **Delegazione Sindacale :**
  - sig. Marco MORBIDELLI in rappresentanza della CGIL Funzione Pubblica
  - sig. Giorgio MERLINI in rappresentanza della UIL Funzione Pubblica
  
- **RSU Aziendale**
  - sig.ra De Pasquale Roberta – inf. professionale

al fine di provvedere alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo aziendale personale non dirigente della Residenza Socio Sanitaria “Pio Istituto Campana” A.P.S.P. , parte normativa 2019 – 2021 e parte economica 2019.

I presenti,  
dato atto :

- che in data 06.12.2019 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto integrativo aziendale del personale non dirigente della Residenza Socio Sanitaria “Pio Istituto Campana” A.P.S.P. , parte normativa 2019 – 2021 e parte economica 2019;
- che in data 26.12.2019 (prot. n. 1267 del 26.12.2019) il Revisore Unico ha attestato la compatibilità dei costi dell'ipotesi di contratto integrativo aziendale in oggetto con i vincoli di bilancio;
- che il Consiglio di Amministrazione del Pio Istituto Campana, con deliberazione n. 36 del 27.12.2019, ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del suddetto contratto integrativo aziendale parte normativa 2019 – 2021 e parte economica 2019;

sottoscrivono il presente verbale approvando definitivamente il contratto integrativo aziendale personale non dirigente della Residenza Socio Sanitaria “Pio Istituto Campana” A.P.S.P. , parte normativa 2019 – 2021 e parte economica 2019 di cui all'allegato “A” che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale .

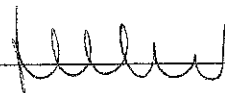
Alle ore 16:00 non proponendo i presenti altri argomenti da discutere, la seduta viene sciolta.

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA**  
**“PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**  
Via F.Donati n.100/116 – 55047 Seravezza (Lu)

Letto, approvato e sottoscritto.

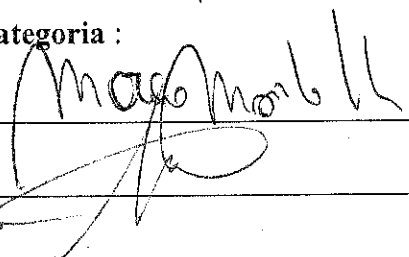
- **Delegazione trattante di parte pubblica:**

▪ sig.ra Eugenia STEFANINI – Direttore - Presidente



- **Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria :**

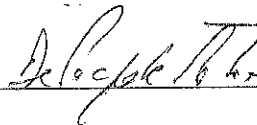
▪ sig. Marco MORBIDELLI - CGIL F.P.



▪ sig. Giorgio MERLINI - UIL F.P.

- **RSU Aziendale**

▪ sig.ra De PASQUALE Roberta – inf. professionale





**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE  
PERSONALE NON DIRIGENTE**

**AREA DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

**PARTE NORMATIVA 2019-2021**

**PARTE ECONOMICA 2019**

**SOMMARIO**

**PARTE NORMATIVA 2019 - 2021**

**Titolo I**

**Disposizioni generali**

- Art. 1 - Quadro normativo e contrattuale
- Art. 2 - Campo di applicazione e durata del contratto integrativo
- Art. 3 - Interpretazione autentica dei contratti decentrati

**Titolo II**

**Relazioni sindacali**

- Art. 4 - Principi
- Art. 5 - Diritti e prerogative sindacali
- Art. 6 - Composizione della delegazione e modalità di partecipazione alle riunioni sindacali
- Art. 7 - Contrattazione collettiva integrativa
- Art. 8 - Confronto ed informazione
- Art. 9 - Clausole di raffreddamento
- Art. 10 - Diritto di assemblea
- Art. 11 - Diritto di affissione
- Art. 12 - Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali
- Art. 13 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 14 - Formazione ed aggiornamento professionali

**Titolo III**

**Ordinamento professionale**

- Art. 15 - Posizioni organizzative

**Titolo IV**

**Treatmento economico**

- Art. 16 - Quantificazione delle risorse
- Art. 17 - Finalità

- Art. 18 - Strumenti di premialità  
Art. 19 - Progressione economica orizzontale  
Art. 20- Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie  
Art. 21 - Indennità - Principi generali  
Art. 22 - Indennità per condizioni di lavoro  
Art. 23- Indennità di turnazione  
Art. 24 - Indennità per particolari responsabilità  
Art. 25 - Personale comandato e/o distaccato  
Art. 26 - Lavoro straordinario  
Art. 27 - Lavoro supplementare  
Art. 28 - Tempo vestizione/svestizione e passaggio consegne  
Art. 29- Mensa  
Art. 30 -Banca delle ore  
Art. 31 - Flessibilità dell'orario di lavoro  
Art. 32 - Norme finali

#### PARTE ECONOMICA 2019

- Art. 33- Oggetto, campo di applicazione, decorrenza e durata  
Art. 34 - Individuazione e utilizzo delle risorse - destinazione ai fondi  
Art. 35 - Progressioni economiche orizzontali a decorrere dall'anno 2019  
Art. 36- Indennità: fattispecie, criteri, valori  
Art. 37 - Compensi per la premialità  
Art. 38 - Riepilogo utilizzo fondo produttività  
Art. 39 - Lavoro straordinario - Quantificazione

#### Allegati :

- Allegato "1" : *Regolamento Posizioni Organizzative*
- Allegato "2" : *Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti*

**PARTE NORMATIVA 2019-2021**

**Titolo I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Quadro normativo e contrattuale**

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (C.C.I.A.) si inserisce nel contesto normativo e contrattuale vigente, alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018, e va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali, nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Azienda, le clausole contenute nel CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 vigente nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.
2. Le parti si impegnano a perseguire con l'applicazione del contratto:
- il miglioramento della funzionalità dei servizi
  - l'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa
  - l'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali
  - la valorizzazione delle capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti
  - l'attuazione di adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti.

**Art. 2 - Campo di applicazione e durata del contratto Integrativo**

1. Il presente contratto collettivo integrativo aziendale (C.C.I.A.) si applica a tutto il personale dell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale distaccato, comandato o utilizzato a tempo parziale, fatti salvi eventuali accordi con l'ente utilizzatore.
2. Gli effetti decorreranno dall'1/01/2019 e rimarranno in vigore fino alla sottoscrizione del nuovo contratto normativo decentrato.

3. Le parti convengono che i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
4. L'Azienda si impegna a dare al presente C.C.I.A. ampia ed adeguata pubblicità tra tutto il personale dipendente, anche tramite la pubblicazione del documento sul sito internet istituzionale

### **Art. 3 - Interpretazione autentica dei contratti decentrati**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del C.C.N.L. , la delegazione trattante si incontra per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto, stabilita dall'art.8 del C.C.N.L. sottoscritto il 21.05.2018 e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dallo stesso.

## **Titolo II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 - Principi**

1. Nel rispetto della vigente disciplina contrattuale, CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che prevede un sistema di relazioni sindacali strutturato per costruire relazioni stabili tra l'Azienda e i soggetti sindacali, in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti con l'esigenza dell'Azienda di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività degli anziani accolti presso la struttura gestita dall'Azienda, si dà atto che lo stesso si esplica nei seguenti istituti:
  - a. contrattazione collettiva integrativa
  - b. informazione
  - c. confronto.

#### **Art. 5 - Diritti e prerogative sindacali**

1. Le parti concordano che i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Azienda sono utilizzati nel rispetto del monte ore complessivo spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria ed alle Organizzazioni Sindacali entro i limiti e secondo le modalità disciplinate dal "Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché sulle altre prerogative sindacali" stipulato in data 4.12.2017.
2. L'Azienda determina il riparto, fra tutti i soggetti aventi diritto, del monte ore annuo di competenza di ogni organizzazione sindacale di cui al comma precedente, secondo quanto previsto dall'art. 10 del CCNQ del 4.12.2017 e fornisce l'informativa sul riparto alle rappresentanze sindacali.

#### **Art. 6 - Composizione della delegazione e modalità di partecipazione alle riunioni sindacali**

1. La delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative aziendali è costituita dai seguenti soggetti:
  - Direttore dell'Azienda
2. La delegazione di parte sindacale è costituita, di norma, da:
  - R.S.U. aziendale
  - rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL - Funzioni Locali
3. Tutte le sigle sindacali inoltrano, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo ovvero con preavviso di almeno 5 giorni per ogni singola convocazione, i nominativi dei rappresentanti territoriali accreditati a partecipare alle riunioni sindacali in un numero non superiore a due per ogni sigla.
4. L'Amministrazione procede a convocare le delegazioni con l'ordine del giorno corredato dalla relativa documentazione.
5. La partecipazione alle riunioni con le quali l'Azienda assicura i vari livelli di relazioni sindacali avviene, normalmente, al di fuori dell'orario di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 8, del CCNQ 4/12/2017, nel rispetto delle esigenze organizzative.
6. La R.S.U. partecipa alle riunioni sindacali secondo le modalità previste dalla propria disciplina.



7. Ad ogni riunione sindacale oggetto di contrattazione collettiva integrativa e di confronto, verrà steso un sintetico verbale degli argomenti discussi e delle eventuali decisioni operative. La predisposizione del verbale è a cura dell'amministrazione e le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
8. Le parti prevedono la possibilità di istituire tavoli tecnici tematici tra Rappresentanze sindacali ed Azienda al fine di trovare congiuntamente soluzioni tecnico-giuridiche che agevolino il lavoro della Delegazioni Trattante.

#### **Art. 7 - Contrattazione collettiva integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa è orientata a favorire l'incremento della produttività del personale, dello sviluppo ed il miglioramento della qualità dei servizi nonché a riconoscere condizioni di particolare disagio lavorativo.
2. Sono oggetto di contrattazione le materie indicate dal nuovo CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018 di cui all'art. 7, comma 4.
3. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento tenuti in attuazione di clausole di raffreddamento, qualora decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie previste dall'art. 7, comma 4, lett. k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), z) del CCNL del 21/05/2018. In caso di disaccordo, le parti invieranno all'Osservatorio a composizione paritetica, di cui all'art.3, comma 6, del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, i verbali che attestano le rispettive posizioni e decisioni assunte relative alle materie oggetto di confronto.
4. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di cui all'art. 7, comma 4, lettere a),b),c),d),e),f),g) h),i),j),u),v),w) del CCNL del 21/05/2018 ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento da tenere in applicazione di clausole di raffreddamento, l'Azienda può provvedere in via provvisoria sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

**Art. 8 - Confronto ed informazione**

1. Il confronto è gestito secondo le modalità e le dinamiche previste dall'art. 5 del CCNL 21.05.2018 Funzioni Locali. Ciascuna delle parti, ricevuta l'informazione, può attivare il confronto entro 5 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica certificata, alla controparte.
2. Qualora non sia richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione del confronto entro i termini indicati nel comma precedente, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
3. Il confronto si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data del primo incontro.
4. Dell'esito dello stesso viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti al confronto da cui risultino una sintesi del lavoro e le rispettive posizioni emerse. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.
5. Sono oggetto di confronto le seguenti materie indicate dall'art. 5, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018:
  - articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
  - criteri generali dei sistemi di valutazione delle performance;
  - individuazione dei profili professionali;
  - criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
  - criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
  - trasferimento o conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del CCNL 21.05.2018 Funzioni Locali;
  - criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Amministrazione;
  - linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative.
7. L'informazione è gestita secondo le modalità e le dinamiche previste dall'art. 4 del CCNL 21.05.2018 Funzioni Locali.
8. Sono oggetto di informazione tutte le materie indicate dal nuovo CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 per le quali sono previste il confronto o la contrattazione integrativa, di cui

agli artt. 5 e 7 del C.C.N.L. del 21 maggio 2018, costituendone presupposto per la loro attivazione.

9. L'informazione consisterà nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Azienda, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata.

#### Art. 9 - Clausole di raffreddamento

1. Le parti si impegnano a rendere concreti i principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiranno, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

#### Art. 10 - Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 4.12.2017 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 10 ore annue pro capite (art. 4 CCNQ del 4.12.2017), senza decurtazione della retribuzione, fatte salve le norme di miglior favore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 3 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate per iscritto all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima della data richiesta per l'assemblea. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'ufficio per la gestione del personale.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo le disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli previsti al precedente comma 3.

#### Art. 11- Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche ausili informatici.
2. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
3. Le comunicazioni delle OO.SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica certificata e successivamente protocollate.



**Art. 12 - Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali**

1. Lo sciopero proclamato deve essere comunicato con un preavviso non inferiore a dieci giorni rispetto alla data dello sciopero, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
2. In caso di sciopero, per quanto riguarda i servizi gestiti direttamente dall'Azienda (servizio infermieristico ed amministrativo) devono essere assicurati, relativamente a questi ultimi, i seguenti contingenti minimi di personale:

SERVIZIO INTERESSATO	PRESTAZIONE INDISPENSABILE DA ASSICURARE	PERSONALE CHE ASSICURA LA PRESTAZIONE
Servizio infermieristico	Somministrazione terapia, medicazioni, risposta ad urgenze	N. 1 infermiere 24h/24h
Servizio amministrativo	Adempimenti connessi ad eventuali ricoveri, dimissioni o decessi. Pratiche con scadenza perentoria	N.1 amministrativo dalle 8.30 alle 12:30

1001

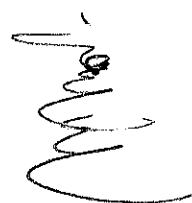
In occasione di sciopero occorre che:

- a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi individuino i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione per mezzo di apposito elenco;
- b) i nominativi vengano comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5<sup>o</sup> giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove è possibile, da parte del personale non aderente;
- c) per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento ai disposti di cui alla legge n. 146/90.



**Art. 13- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. L'Azienda si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.



2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità condizioni di lavoro, oltre che per dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Azienda s'impegna ad adottare le misure necessarie per la tutela della salute nei luoghi di lavoro, ivi compreso il benessere dei dipendenti.
4. L'Azienda deve coinvolgere, informare, consultare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
5. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.
6. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) viene data garanzia di immediata accessibilità agli ambienti di lavoro, nonché l'inoltro tempestivo della documentazione e comunque non oltre 7 giorni dalla relativa richiesta, mediante idoneo preavviso all'Amministrazione e secondo le modalità ed i limiti di cui alle disposizioni tempo per tempo vigenti in materia.
7. L'Azienda assicura il massimo coinvolgimento tra il Servizio di Prevenzione e Protezione e il RLS, soprattutto in occasione della predisposizione e dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e relative modalità di prevenzione.
8. Fatte salve le previsioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., possono essere attivati specifici incontri su richiesta di ciascuna delle parti.

9. Al RLS sono garantiti - per l'espletamento delle proprie attribuzioni di cui all'art. 50 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, permessi retribuiti pari a 40 ore annue. (Art 4 CCNQ 10/7/1996).

#### Art. 14- Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia, ex artt. 49 bis e 49 ter del nuovo CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. A tal fine l'Azienda, per gli anni 2019 - 2021, destina congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio, anche tenuto conto di eventuali finanziamenti esterni, comunitari, nazionali o regionali.
3. L'Azienda, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, anche mediante metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
4. L'Azienda può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
5. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
  - favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
  - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
  - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
  - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
  - favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
  - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la

sicurezza, del datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal D.Lgs 81/2008, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;

- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
  - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
6. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Azienda lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
  7. Le attività di formazione sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro.  
Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti, secondo la normativa vigente.
  8. L'Azienda cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.
  9. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale, garantendo comunque a tutti pari opportunità di partecipazione. Il personale in assegnazione temporanea presso altre Amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione.
  10. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Azienda che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.



### Titolo III

#### ORDINAMENTO PROFESSIONALE

##### Art. 15 - Posizioni organizzative

1. Il conferimento, la revoca e la valutazione delle posizioni organizzative sono disciplinate da appositi regolamenti adottati dall'Azienda e che, per opportuna conoscenza, vengono allegati sub "1" (*Regolamento Posizioni Organizzative*) e sub "2" (*Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti*) al presente contratto integrativo aziendale.

### Titolo IV

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

##### Art. 16 - Quantificazione delle risorse

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è competenza dell'Azienda.

##### Art. 17 - Finalità

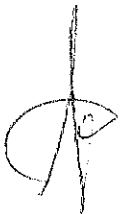
1. Le risorse finanziarie destinate alla produttività collettiva sono finalizzate a:
  - migliorare dal punto di vista quali-quantitativo il servizio offerto dall'Azienda agli ospiti ed utenti nel quadro di un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse e dell'economicità dei servizi resi;
  - garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali previsti nei piani di miglioramento approvati dal Consiglio di Amministrazione.

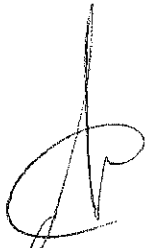
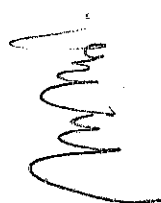
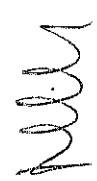
##### Art.18 - Strumenti di premialità


1. Conformemente alla normativa vigente, sono strumenti di premialità oggetto di contrattazione integrativa i seguenti:
  - compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi c.d. "produttività", istituito per il quale è richiesta l'applicazione del sistema di valutazione adottato dall'Azienda con "*Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti*" (Allegato "2"),

- specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni del vigente CCNL Funzioni Locali .
- 1. E' attribuita - in applicazione di quanto previsto dall'art. 69 del CCNL 21/5/2018, secondo i criteri di cui al presente articolo e a valere sulle risorse destinate alla performance individuale, come determinate ai sensi dell'art. 2, comma 2 - una maggiorazione pari al 30% del valore medio dei premi individuali ai dipendenti selezionati ai sensi dei successivi commi.
- 2. La maggiorazione di cui al presente articolo è riconosciuta al personale che, nelle graduatorie della valutazione individuale redatte con riferimento al sistema vigente nell'Azienda, ha ottenuto le valutazioni più alte. Il numero di detto personale è pari al 10%, arrotondato per eccesso, del personale valutato positivamente.
- 3. In caso di parità si terrà conto dei seguenti criteri, con il seguente ordine di priorità:
  - non aver mai percepito la maggiorazione suddetta;
  - media delle valutazioni conseguite nei due anni antecedenti;
  - maggiore anzianità di servizio nell'Azienda.

#### Art. 19 - Progressione economica orizzontale

- 
1. Le parti concordano che tra gli strumenti di premialità sono comprese le progressioni economiche orizzontali.
  2. Le parti si impegnano a valutare la possibilità di effettuare nuove progressioni nel triennio di riferimento del presente contratto, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, ed a riconoscerle, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma seguente.
  3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non potrà avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.
  4. Le parti convengono, in applicazione dell'art. 16 del contratto 2016/2018, a decorrere dal 1° gennaio 2019, i seguenti criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche nelle diverse categorie:
    - a) al fine di salvaguardare la logica premiante dell'istituto e non creare un penalizzante irrigidimento delle risorse del fondo, si quantificano, annualmente, le risorse della parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo del personale da destinare alle progressioni

- economiche, ripartite tra le categorie di appartenenza dei dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato aventi diritto. Gli eventuali residui tra le somme attribuite andranno ad integrare le risorse destinate ad eventuali ulteriori progressioni economiche. Successivamente eventuali residui andranno ad integrare le risorse destinate alla performance individuale;
- b) sono ammessi alla selezione per la progressione economica i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'Azienda alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione;
- c) il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende, fondazioni ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni economiche; a tal fine l'Azienda richiederà all'Ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio;
- d) ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi;
- e) ai fini della maturazione dei ventiquattro mesi il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno;
- f) sono esclusi dal computo i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti;
- g) le progressioni economiche sono attribuite in relazione alla media delle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui si è adottata la decisione di attivazione dell'istituto e alla media delle risultanze di cui alla scheda allegata sub "C" al Regolamento aziendale sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti (Allegato "2") ;
- h) non saranno ammessi a selezione i dipendenti che nell'ultimo triennio non abbiano ottenuto almeno la media di 70/100 dei punteggi di valutazione e che, nell'anno precedente a quello di decorrenza della nuova posizione economica, abbiano acquisito un punteggio di 50 o inferiore;
- i) per il personale trasferitosi mediante mobilità volontaria presso l'Azienda nel corso del triennio di valutazione, saranno considerate le valutazioni della performance individuale ottenute presso le precedenti amministrazioni, riparametrate eventualmente, solo per contenuto, sulla base di un colloquio con l'interessato;
- j) ai fini della progressione economica si tiene conto altresì:
- 
- 
- 



1) dell'esperienza acquisita maturata, sia con rapporto a tempo indeterminato che determinato, nel profilo professionale di riferimento, nella misura di massimo 10 punti: 0,4 punti per ogni anno, per i primi dieci anni a ritroso, e 0,6 punti per ogni anno, per i secondi dieci anni (il conteggio decorre dal 31 dicembre dell'anno precedente a quello considerato ai fini dell'attribuzione delle progressioni orizzontali, ed il calcolo si effettua con arrotondamento per difetto);

2) dell'attitudine a sviluppare la propria attività con competenza ed assiduità nel tempo, che garantisca, altresì, un'equa ed equilibrata assegnazione di risorse, nella proporzione inversa, alle progressioni conseguite, come da Tabella:

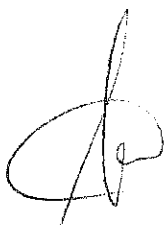
NUMERO PROGRESSIONI	PUNTEGGIO
0	10
1	8
2	6
3	4
4	3
5	2
oltre	1

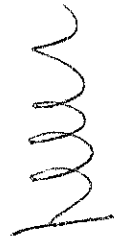
k) la media dei punteggi medi di cui alla precedente lett. g) viene riparametrato in ottantesimi; al punteggio così riparametrato vengono successivamente sommati i punteggi riconoscibili per i parametri di cui alla precedente lett. j) (esperienza acquisita e progressioni conseguite);

l) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente che si trova nella posizione economica meno elevata; nel caso di ulteriore parità viene data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio e, ove dovesse persistere la parità, al più anziano di età;

m) ogni dipendente sottoscrive per ricevuta la propria scheda di valutazione. In caso di opposizione è assegnato un termine massimo di giorni dieci per presentare le proprie osservazioni, decorso il quale il responsabile della posizione organizzativa delle risorse umane decide in via definitiva;

n) qualora un valutato eccepisca errori od omissioni nelle valutazioni, entro un termine ulteriore di dieci giorni, può proporre ricorso al Nucleo di valutazione; il Nucleo di Valutazione, sentite le motivazioni del dipendente, può invitare il Direttore a rivedere la propria valutazione; lo stesso Direttore provvede entro 15 giorni a confermare o modificare la valutazione espressa;





- o) sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso dell'ultimo biennio, hanno ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale, come da leggi e contratti collettivi nazionali vigenti;
- p) sono altresì esclusi i dipendenti che, nel corso dell'anno al quale la valutazione si riferisce, non ha raggiunto un quantitativo di ore di presenza in servizio pari al 60% delle ore di presenza ordinaria effettiva previste nell'anno di riferimento, escluse le ferie ed i periodi di astensione obbligatoria di cui alla legge n.151/2001 e di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL e le assenze previste dalla contrattazione nazionale.

**Art. 20 - Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie annualmente disponibili sono ripartite secondo i seguenti criteri generali:
  - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Azienda sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative, nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dall'Azienda;
  - b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
  - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
  - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.
2. Le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
  - a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
  - b) le risorse - attraverso il sistema di valutazione - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori prestazioni;
  - c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Azienda, in termini di valore aggiunto alle proprie funzioni istituzionali e prerogative nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;

- d) la prestazione individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti:  
raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
- e) il sistema di valutazione è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
3. Costituiscono elementi per la quantificazione della quota di "produttività", oltre che le risultanze del sistema di valutazione, la categoria di appartenenza e l'eventuale rapporto a tempo parziale.
  4. Non partecipano alla distribuzione delle risorse i lavoratori assunti a tempo indeterminato relativamente al periodo di prova, in caso di mancato superamento dello stesso, e in caso di cessazione se siano stati alle dipendenze dell'Azienda per un periodo inferiore ai sei mesi nell'anno solare di riferimento.
  5. I lavoratori assunti a tempo determinato partecipano alla ripartizione nel caso di contratto di almeno sei mesi consecutivi; l'erogazione della quota sarà calcolata proporzionalmente alla durata del rapporto di lavoro nell'anno di riferimento.
  6. Sono esclusi dalla ripartizione i lavoratori per i quali non sia possibile esprimere una valutazione a causa di assenza di almeno 180 giorni nell'anno solare di riferimento.
  7. Fanno eccezione i congedi per le donne vittime di violenza, le assenze per congedo obbligatorio di maternità e per congedo obbligatorio di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'articolo 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Fanno inoltre eccezione le ferie ed i riposi prescritti con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL e le assenze previste dalla contrattazione nazionale. Non sono considerate, inoltre, le assenze per permessi sindacali retribuiti e non retribuiti.
  8. Sono inoltre esclusi dalla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'ultimo biennio, hanno ricevuto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale, come da leggi e contratti collettivi nazionali vigenti.

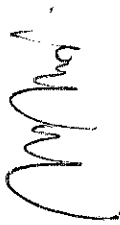


**Art. 21 - Indennità - Principi generali**

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni a tempo parziale, salvo diverse disposizioni previste agli articoli successivi.
3. Ogni specifica indennità è riconosciuta in presenza di fattispecie o condizioni di lavoro nettamente differenziate le une dalle altre.
4. Le somme destinate alla remunerazione delle indennità, di cui al presente capo, saranno annualmente definite nell'ambito dell'accordo collettivo integrativo.
5. Gli importi delle indennità definiti dal vigente CCNL Funzioni Locali varieranno automaticamente qualora lo prevedano future contrattazioni a livello nazionale.
6. Il pagamento delle indennità previste dal presente Contratto aziendale, viene effettuato entro il secondo mese successivo a quello di competenza delle stesse, sulla base dei dati rilevati dai cartellini di presenza dei dipendenti.
7. La presente disciplina troverà applicazione a far data dal 1° gennaio 2019.

**Art. 22 - Indennità per condizioni di lavoro**

1. L'azienda corrisponderà una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
  - a) esposte ai rischi e pertanto pericolose o dannose per la salute;
  - b) Implicanti il maneggio di valori.
2. L'indennità condizioni lavoro per lo svolgimento di attività esposte a rischio può essere erogata solo in presenza di situazioni o prestazioni lavorative che comportano una continua diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale; pertanto le attività considerate rischiose sono quelle di seguito elencate:



SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DI RISCHIO
----------	-----------------------	----------------------



Amministrativo	Amministrativo	Esposizione al rischio derivante dal maneggio valori ( gestione cassa economale e/o riscossione rette in contanti, trasporto denari presso Istituto di credito/cassiere )
Infermieristico	Infermiere	Esposizione al rischio agenti biologici, al rischio stress lavoro correlato, al rischio percosse da parte degli ospiti

3. Pertanto l'indennità condizioni di lavoro sarà erogata al personale dipendente infermieristico ed al personale amministrativo che gestisce la cassa economale e/o provvede alla riscossione delle rette e conseguente trasporto del denaro presso l'Istituto di credito/cassiere.
4. L'indennità verrà liquidata mensilmente per i soli giorni di effettivo svolgimento delle attività, nel modo di seguito indicato:
- € 3,00 giornaliera in caso di giornata lavorativa di n.9 ore
  - € 2,60 giornaliera in caso di giornata lavorativa di n.8 ore
  - € 2,30 giornaliera in caso di giornata lavorativa di n.7 ore
  - € 2,00 giornaliera in caso di giornata lavorativa di n.6 ore
  - € 1,50 giornaliera in caso di giornata lavorativa di n.4,5 ore
5. La presente disciplina troverà applicazione a far data dal 1° gennaio 2019.

### Art. 23 - Indennità di turnazione

- L'indennità di turno viene corrisposta nelle misure e con le modalità previste dall'art. 23 del vigente CCNL Funzioni Locali .
- L'indennità è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.
- Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite, nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata dall'Azienda e comunicata mensilmente al dipendente, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni da effettuarsi in orario antimeridiano,



pomeridiano e notturno o, per esigenze organizzative dell'Azienda, anche soltanto in due delle fasce orarie sopra riportate.

4. Ai fini di una applicazione obiettiva della disciplina in materia di turni, ricorre l'ipotesi di "distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni" allorché il lavoratore, nell'arco del mese, presta servizio in almeno due delle fasce orarie in cui è suddivisa la giornata lavorativa (turni antimeridiani, pomeridiani e notturni) ed il numero dei turni di lavoro prestati nelle due fasce lavorative principali risulta sostanzialmente equivalente, assicurando l'avvicendamento.
5. La presente disciplina troverà applicazione a far data dal 1° gennaio 2019.

#### **Art. 24 - Indennità per particolari responsabilità**

1. Tale indennità, ex art. 70 *quinquies* del CCNL del 21/05/2018, è prevista al fine di compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità.
2. Un'indennità di importo massimo non superiore a € 3.000,00 annui lordi, può essere riconosciuta al lavoratore, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, per compensare specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C, e D attribuite con atto formale dall'Azienda sulla base dei seguenti criteri:
  - Personale della categoria D (con esclusione dei titolari delle posizioni organizzative):
    - a. in relazione all'attribuzione di responsabilità/ordinamento di servizi risultante da specifico atto formale di norma con validità annuale;
    - b. in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna o particolarmente complesse, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale di norma con validità annuale.
  - Personale di categoria B e C:
    - a) in relazione al coordinamento di squadra o gruppi di lavoro, risultante da apposito atto formale, di norma con validità annuale;
    - b) in relazione all'assegnazione di specifici compiti o organizzazione di eventi, risultante da apposito atto formale di norma con validità annuale;
    - c) in relazione allo svolgimento di attività di rilevanza esterna, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale di norma con validità annuale.
3. La presente disciplina troverà applicazione a far data dal 1° gennaio 2019.

*[Handwritten mark]*

**Art. 25 - Personale comandato e/o distaccato**

1. Per il personale comandato e/o distaccato presso enti, gli stessi hanno diritto a partecipare alle procedure per le progressioni orizzontali e di carriera disposti dall'ente di appartenenza.
2. Per il trattamento economico dei dipendenti in distacco sindacale si fa riferimento all'articolo 47 Ccnl. 14.09.2000 e smi.
3. Per il personale comandato presso l'Azienda si applicano gli istituti relativi al salario accessorio disciplinati dal presente contratto.

**Art. 26 - Lavoro straordinario**

1. L'Azienda annualmente determina il limite massimo quale budget aziendale di cui poter usufruire a titolo di straordinario.
2. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono rispondere ad effettive esigenze di servizio.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Azienda, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione; in difetto di ciò il Direttore, qualora per particolari situazioni contingibili non sia stato possibile rilasciare l'autorizzazione preventiva, e verificata comunque la sussistenza dei presupposti di cui al precedente comma 2, provvede tempestivamente alla relativa convalida.
4. Il Direttore può esonerare il lavoratore dall'effettuazione di lavoro straordinario per giustificati motivi d'impedimento derivanti da esigenze personali e familiari.
5. Il lavoro straordinario può essere recuperato sia in modo frazionato che sull'intero profilo orario giornaliero, tenuto conto delle esigenze del servizio. Il recupero è concordato con il Direttore compatibilmente con le esigenze di servizio previa idonea programmazione delle attività nei periodi di minor carico lavorativo del servizio.
6. Per il calcolo delle maggiorazioni e dei riposi compensativi continueranno a trovare applicazione le disposizioni di cui agli artt. 38, comma 7, e 38 bis del Ccnl del 14.09.2000.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**Art. 27- Lavoro supplementare**

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale , entro il normale orario di lavoro di 36 ore, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n.81/2015.
2. La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata con riferimento all'orario mensile.
3. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili o improvvise.
4. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria globale di fatto di cui all'art. 10, comma 2, lettera d), del CCNL del 09.05.2006, maggiorata di una percentuale pari al 15%.
5. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.
6. Qualora le ore di lavoro supplementari siano eccedenti rispetto a quelle fissate come limite massimo dal comma 2, ma rientrino comunque entro l'orario ordinario di lavoro, la percentuale di maggiorazione di cui al precedente comma 4 è elevata al 25%.

#### **Art. 28 - Tempo vestizione/svestizione e passaggio consegne**

1. Agli infermieri , dovendo indossare apposite divise per lo svolgimento delle proprie mansioni e le operazioni di vestizione/svestizione , per ragioni di igiene e sicurezza, dovendo avvenire all'interno della sede di lavoro, l'orario di lavoro riconosciuto ricomprende fino a 14 minuti complessivi destinati a tali attività, tra entrata e uscita, oltre che al passaggio delle consegne, purché risultanti dalle timbrature effettuate.
2. E' definibile dall'Azienda la regolamentazione di dettaglio attuativa delle disposizioni contenute nel presente articolo.

#### **Art. 29- Mensa**

1. Nel rispetto delle disposizioni collettive previgenti in materia, in quanto non espressamente disapplicate dal Ccnl del 21 maggio 2018, continua a trovare applicazione l'attuale disciplina di tale istituto in tema di corrispettivo della mensa e buoni pasto.

2. Possono usufruire della mensa i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
3. Resta ferma la disciplina previgente in tema di corrispettivo della mensa e di buoni pasto laddove previsti.
4. In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

#### **Art. - 30 Banca delle ore**

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario e supplementare, è istituita la banca delle ore di cui all'art. 38 bis del CCNL 14/09/2000, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente, confluiscono le ore di lavoro straordinario e supplementare, debitamente autorizzate, nel numero massimo annuo di 50 ore pro capite, che potranno essere utilizzate entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposi compensativi è reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

#### **Art. 31 - Flessibilità dell'orario di lavoro**

1. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente ed al fine di meglio soddisfare le esigenze e necessità dell'Azienda è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile.
2. L'orario flessibile si applica al personale amministrativo; non si applica ai dipendenti addetti a servizi da svolgersi in tempi ben definiti (in particolare, servizi in turno).
3. L'Azienda disciplina, in accordo con il personale amministrativo, l'orario di lavoro di quest'ultimo, in modo che siano tenute presenti le esigenze dello stesso e quelle dell'Azienda, in particolar modo la necessità che sia presente in Azienda un addetto

amministrativo per il maggior numero di ore giornaliere, considerata la particolare tipologia di servizi erogati.

**Art. 32 - Norme finali**

1. Le parti si incontreranno annualmente per compiere un esame congiunto di verifica sullo stato di applicazione del presente Contratto e per valutare la rispondenza delle quote economiche erogate rispetto alla disponibilità dei Fondi costituiti.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto collettivo decentrato si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente CCNL.

**PARTE ECONOMICA 2019**

**Art. 33 - Oggetto, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente accordo ha per oggetto l'utilizzo delle risorse economiche decentrate per l'anno 2019 finalizzate a incentivare il personale dipendente, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. Lo stesso si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso il personale distaccato, comandato o utilizzato a tempo parziale, cui si applica il contratto Funzioni Locali, nelle modalità previste dai successivi articoli.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione e si riferiscono all'anno 2019.
4. Dalla sua entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le disposizioni contenute in precedenti contratti e accordi decentrati relativi alle materie trattate.

**Art. 34 - Individuazione e utilizzo delle risorse - destinazione ai fondi**

1. Preso atto che con Determinazione del Direttore n. 27 del 07.05.2019 il fondo delle risorse decentrate 2019 è stato quantificato in € 43.220,86 come di seguito indicato:

**RISORSE DECENTRATE**

TOTALE RISORSE STABILI	€ 38.706,86
TOTALE RISORSE VARIABILI (risorse fondo di parte stabile 2018 non utilizzate)	€ 4.514,00

<b>TOTALE RISORSE 2019</b>	<b>€ 43.220,86</b>
----------------------------	--------------------

2. Rilevato che le risorse del fondo per l'anno 2019 che hanno destinazione vincolata e quindi sottratte alla contrattazione sono le seguenti:

<b>RISORSE vincolate</b>	
Progressione economica orizzontale in essere	€ 11.743,00
Indennità di comparto storica	€ 3.051,00
Indennità di comparto assunti nel 2019	€ 580,43
<b>Totale risorse stabili vincolate</b>	<b>€ 15.374,43</b>

3. Rilevato, pertanto, che le risorse del fondo per l'anno 2019 che residuano e che possono essere contrattate ammontano a € 27.846,43.

Per l'anno 2019 saranno finanziati i seguenti istituti con gli importi in corrispondenza degli stessi indicati:

**Art. 35 - Progressioni economiche orizzontali a decorrere dall'anno 2019**

L'Azienda intende effettuare, con decorrenza 1° gennaio 2019, la progressione economica orizzontale per l'unico dipendente di categoria D e per n.2 dipendenti di categoria C, con impegno economico sul fondo risorse stabili 2019 di € 3.653,24.

**Art. 36 - Indennità: fattispecie, criteri, valori**

Ai sensi degli artt. 68 e 69 del CCNL del 21.05.2018, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate contrattualmente verranno erogati sia al personale a tempo indeterminato che al personale a tempo determinato i compensi di seguito indicati:

**- Indennità di turnazione, ex art. 23 CCNL 21.05.2018**

Ai sensi dell'art. 23 del CCNL 21.05.2018 si riconosce che per l'anno 2019 i presupposti per l'erogazione di tale indennità sono stati verificati con riferimento ai soli periodi di effettiva prestazione in turno del seguente servizio: **servizio infermieristico**.

L'importo complessivo destinato a finanziare tale indennità per l'anno 2019 è pari a € 11.000,00.

**- Indennità per condizioni di lavoro, ex articolo 70 bis, CCNL 21.05.2018**

Ai sensi dell'art. 70 bis del Ccnl 21.05.2018 si riconosce che per l'anno 2019 i presupposti per l'erogazione di tale indennità sono stati verificati con riferimento ai seguenti servizi: **servizio amministrativo e servizio infermieristico.**

L'indennità condizioni di lavoro è liquidata per i soli giorni di effettivo svolgimento delle attività esposte a rischio o implicanti il maneggio di valori, nel modo di seguito indicato:

- € . 2.300,00 limitatamente agli addetti del Servizio infermieristico
- € . 950,00 limitatamente agli addetti del Servizio amministrativo

Pertanto l'importo complessivo destinato a finanziare tale indennità "condizioni di lavoro" al personale incaricato di svolgere attività esposte a rischio o implicanti il maneggio di valori, per l'anno 2019, è pari a € . 3.250,00.

- **Indennità per particolari responsabilità, ex articolo 70 quinquies, CCNL 21.05.2018**

L'indennità per particolari responsabilità è riconosciuta ai lavoratori, non titolari di posizione organizzativa, incaricati con atto formale dell'Azienda a svolgere compiti che comportano specifiche responsabilità, per un importo massimo non superiore a € 3.000,00 annui lordi.

L'importo complessivo da erogare per tali indennità al personale incaricato, per l'anno 2019, è pari a € . 5.400,00 così distribuite :

- **Responsabilità di organizzazione del servizio infermieristico ed accessi medici :**

€ . 1.800,00

- **Responsabilità di sorveglianza interna dei dispositivi antincendio e corretta applicazione piano di emergenza:**

€ . 1.800,00

- **Responsabilità di prevenzione e controllo delle infezioni :**

€ . 1.800,00

#### **Art. 37 - Compensi per la premialità**

4. In applicazione degli articoli 18 e 20 del presente Contratto integrativo aziendale, ed avuto riguardo a quanto stabilito dall'art. 68 del CCNL 21.05.2018, il compenso per l'erogazione di premi correlati alla performance (c.d. "produttività") viene stabilito per l'anno 2019 come segue:

- € . 1.800,00 per "produttività collettiva"
- € . 2.743,19 per "produttività individuale"

**Art. 38 - Riepilogo utilizzo fondo produttività**

UTILIZZO	Importo annuo
a) Progressione economica in essere	€ 11.743,00
b) Indennità di comparto	€ 3.631,43
c) Nuove progressioni economiche con decorrenza 01.01.2019	€ 3.653,24
d) Indennità di turnazione	€ 11.000,00
e) Indennità condizioni di lavoro	€ 3.250,00
f) Compensi per specifiche responsabilità	€ 5.400,00
g) Produttività collettiva	€ 1.800,00
h) Produttività individuale	€ 2.743,19
<b>Totale COMPLESSIVO UTILIZZO FONDO</b>	<b>€ 43.220,86</b>
Risorse a carico del bilancio destinate al finanziamento della posizione organizzativa:	
- Retribuzione di posizione	€ 12.911,42
- Retribuzione di risultato	€ 3.227,85

Le somme che a consuntivo risultassero non utilizzate per le finalità di cui alle lettere d) ed e) saranno portate ad incremento della somma di cui al punto h). Analogamente quest'ultima sarà ridotta per un importo corrispondente alle somme aggiuntive da destinare alle finalità di cui alle predette lettere d) ed e), qualora a consuntivo le somme indicate nel presente accordo per il finanziamento dell'indennità di turno o di condizioni di lavoro dovessero risultare insufficienti.

**Art. 39 - Lavoro straordinario e supplementare - Quantificazione**

Le parti prendono atto che con determinazione del Direttore n.52 del 09.08.2019 è stato determinato in € 4.000,00 il limite massimo del budget aziendale da poter utilizzare per la remunerazione del lavoro straordinario e supplementare per l'anno 2019.

Allegati :

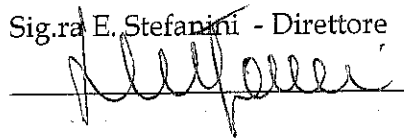
- Allegato "1" : *Regolamento Posizioni Organizzative*
- Allegato "2" : *Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti*



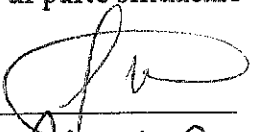
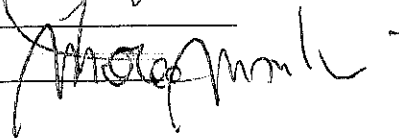
Seravezza, 30 dicembre 2019

**La delegazione di parte pubblica**

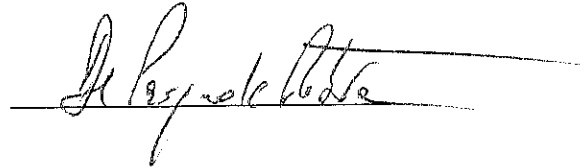
Sig.ra E. Stefanini - Direttore



**La delegazione di parte sindacale**

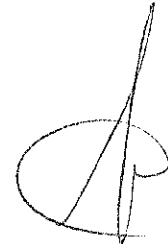
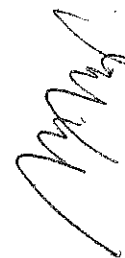
UIL-FPL   
FP. CGIL 

**RSU Aziendale**



**REGOLAMENTO**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 20.05.2019*



RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

*A*

<b>INDICE</b>		
Premessa		pag. 3
Art. 1	Individuazione delle posizioni organizzative all'interno della struttura aziendale	pag. 4
Art. 2	Conferimento e durata degli incarichi	pag. 5
Art. 3	Requisiti minimi di accesso alla P.O.	pag. 5
Art. 4	Criteri per il conferimento di incarichi di P.O.	pag. 5
Art. 5	Procedura di conferimento degli incarichi di P.O.	pag. 6
Art. 6	Revoca degli incarichi	pag. 6
Art. 7	Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative	pag. 7
Art. 8	Attribuzione del valore alla posizione organizzativa	pag. 8
Art. 9	Valutazione indennità di risultato	pag. 8
Art. 10	Disposizioni finali	pag. 9
<b>ALLEGATO "A" – Criteri per pesatura posizione organizzativa</b>		pag. 10

*Red*

*Amministratore*

*AP*

**REGOLAMENTO**

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Premessa**

1. L'applicazione dell'istituto delle posizioni organizzative deve tendere verso una assimilazione dei soggetti che ne beneficiano con l'assetto dirigenziale, avvicinando, con gli opportuni correttivi ed adattamenti, i criteri di graduazione e valutazione a quelli propri previsti per la dirigenza e valorizzando sempre più l'orientamento al risultato ed agli obiettivi assegnati.
2. Nell'attribuzione della posizione organizzativa viene valutato il peso del posto rispetto alla missione e agli obiettivi dell'Azienda, tenendo conto delle responsabilità, della complessità del ruolo e dei risultati attesi.
3. Essa risponde all'esigenza di caratterizzare e differenziare, all'interno del complessivo lavoro dipendente nell'Azienda, lo svolgimento di attività che, pur non rientrando tra le funzioni dirigenziali, diventano strategiche e di rilevante importanza sul piano organizzativo, funzionale e gestionale.
4. L'istituzione delle posizioni organizzative risponde in tal modo all'esigenza di garantire una efficace, flessibile e dinamica adesione dei soggetti che ne hanno titolo alle esigenze ed alla architettura organizzativa e gestionale dell'ente.
5. Il Contratto collettivo di lavoro di riferimento è il CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 che ha imposto un intervento di ridefinizione della metodologia relativa alla pesatura, graduazione, criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative ( artt. 13 - 18); pertanto il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle P.O. a tale C.C.N.L.
6. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle P.O. sono poste a carico del bilancio dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pio Istituto Campana, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

ART. 1

INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA AZIENDALE

1. Coerentemente con quanto previsto dal Contratto collettivo di riferimento, si individuano, di seguito, i criteri e le condizioni per l'individuazione delle competenze e delle responsabilità proprie dei titolari di Posizione Organizzativa:

a) - presupposto generale, valevole per tutte le tipologie di Posizione Organizzativa, è l'assunzione di responsabilità ulteriore a quella ordinariamente connessa alla categoria di inquadramento, in quanto diretta, elevata, di prodotto e di risultato;

b) - Le tipologie di Posizioni Organizzative sono le seguenti:

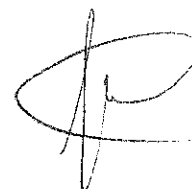
• direzione di unità organizzative complesse, con autonomia gestionale e organizzativa (cd. P.O. gestionale);

• svolgimento di compiti ed attività di alta professionalità e specializzazione (cd. P.O. di alta professionalità);

c) - presupposto specifico per la P.O. gestionale è lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative qualificate da particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e gestione di risorse umane e/o finanziarie e/o strumentali;

- presupposto specifico per la P.O. di alta professionalità è lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevati livelli di competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum, nonché un livello di responsabilità tecnico-professionale corrispondente alle attività svolte.

2. Le P.O. possono essere assegnate, di norma, a dipendenti di categoria D, con incarico temporaneo.



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

ART. 2

CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

1. Il C.d.A. individua il numero delle P.O. sulla base delle esigenze organizzative e la durata degli incarichi, fino ad un massimo di 3 anni.
2. L'incarico di P.O. è sottoposto a verifica e può essere rinnovato, con le medesime formalità, in caso di valutazione positiva.
3. Gli incarichi di P.O. sono conferiti dal C.d.A., con atto scritto e motivato, nell'ambito delle posizioni istituite dal C.d.A..

ART. 3

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO ALLA P.O.

1. Sono requisiti di accesso per l'assegnazione dell'incarico di P.O.:
  - l'appartenenza alla categoria D;
  - esperienza professionale almeno triennale nell'ambito del settore/servizio di competenza;
  - non aver avuto provvedimenti disciplinari definitivi nell'ultimo biennio.

ART. 4

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI P.O.

1. Ai fini della individuazione dei soggetti cui conferire gli incarichi di P.O., dovranno essere valutati i seguenti criteri generali:
  - a) requisiti attitudinali, capacità professionali dimostrate ed esperienze acquisite nello svolgimento di funzioni di responsabilità, quali la capacità di gestire le risorse finanziarie, le persone, capacità di problem solving, capacità di leadership e motivazione, la capacità di saper costruire la conoscenza attraverso l'osservazione, di saper agire e sperimentare situazioni, compiti, ruoli, e di saper esplorare ciò che sta fuori dall'organizzazione ovvero la capacità di saper innovare, risultanti dal *curriculum vitae*;
- 1) requisiti culturali posseduti, risultanti dal *curriculum vitae*.

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

---

**ART. 5**

**PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI P.O.**

1. L'individuazione dei titolari di Posizione Organizzativa avviene mediante verifica comparativa tra i dipendenti in servizio presso l'ente in possesso dei requisiti richiesti o attraverso una selezione per l'individuazione di un soggetto esterno, nel caso in cui si verifichi che non vi siano in servizio soggetti idonei.
2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso, disciplinati in precedenza, saranno valutati in considerazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché dalle esperienze acquisite, indicate nel CV.
3. Il C.d.A. potrà eventualmente effettuare uno o più colloqui con i candidati in possesso delle caratteristiche adeguate all'attribuzione dell'incarico.

**ART. 6**

**REVOCA DEGLI INCARICHI**

1. L'incarico può essere anticipatamente revocato con atto scritto e motivato, in relazione a:
  - intervenuti mutamenti organizzativi;
  - valutazione negativa della performance individuale, con valutazione non superiore a 20, in base al sistema adottato dall'Ente;
  - irrogazione anche di una sola sanzione disciplinare nell'anno;
  - per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. Il C.d.A., prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione negativa, deve convocare il dipendente interessato per un contraddittorio, il quale potrà anche essere assistito dall'O.S. cui aderisce o conferire mandato a un legale di fiducia.
3. La stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato a far data dalla data di efficacia della revoca. In ogni caso, il dipendente stesso resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.



RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

ART. 7

*CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE*

1. La valutazione delle posizioni mira a definire il grado di complessità connesso alle funzioni relative ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dalle prestazioni effettivamente erogate dal soggetto che ricopre tale posizione.
2. La valutazione della posizione, quindi, deve essere effettuata su parametri di carattere oggettivo, legati, cioè, a criteri valutativi slegati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.
3. La piattaforma valutativa si basa su tre aree di valutazione fondamentali:
  - a) collocazione nella struttura;
  - b) complessità organizzativa;
  - c) responsabilità gestionale interna ed esterna.
4. Ogni singola area rappresenta a sua volta l'insieme di più fattori omogenei, per i quali è più facile determinare, su scale prefissate, gli indici numerici di descrizione.
5. La somma degli indici relativi ad ogni singolo fattore (e quindi di ogni area) determina il peso complessivo della posizione (la rappresentazione dei fattori di complessità) e, conseguentemente, la graduazione delle posizioni stesse, così come previsto dal contratto.
6. La graduazione della retribuzione di posizione viene effettuata sulla base dei criteri predeterminati di pesatura di cui all'allegato “A”, che tiene conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

ART. 8

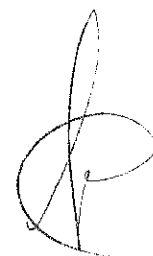
ATTRIBUZIONE DEL VALORE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il Nucleo di Valutazione propone al C.d.A. il valore da assegnare alla posizione organizzativa.
2. L'approvazione della pesatura spetta al C.d.A. che provvede a definire anche l'ammontare spettante.
3. Il C.d.A. può modificare la proposta di pesatura fatta dal Nucleo di Valutazione, motivando lo scostamento.
4. La pesatura della P.O. è effettuata dal Nucleo di Valutazione prima dell'affidamento dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione.
4. La pesatura delle P.O. avverrà tenuto conto dei criteri di cui all'Allegato "A"; nell'eventualità in cui la sommatoria dei valori delle retribuzioni di posizione derivanti dall'applicazione della presente metodologia superi l'ammontare delle risorse disponibili per il finanziamento di tali retribuzioni, le stesse sono ridotte proporzionalmente al fine di conseguire il rispetto del predetto ammontare e fermo restando l'importo minimo stabilito dal Ccnl 21 maggio 2018.
5. Gli importi sono da considerarsi annui lordi per 13 mensilità.
6. La quantificazione dell'indennità di posizione è data dal punteggio ottenuto moltiplicato per il cd. valore punto, tenuto conto della quantificazione del Fondo delle P.O. e del numero delle stesse.

ART. 9

VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati di P.O. sono valutati annualmente dal C.d.A. sulla base del sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti adottato dall'Azienda, acquisita la relazione di competenza del Nucleo di Valutazione.
2. Per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle P.O., l'Azienda destina una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

ART. 10

DISPOSIZIONI FINALI

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente regolamento sono da ritenersi abrogate.

Allegato "A" : Criteri per pesatura posizione organizzativa

*M.M.*

*P.*

*XXX*

---

Pag. 9

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

Allegato "A"

**CRITERI PER PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA ( Max 40 punti)**

Variabili	Indicatori	Punteggio max ottenibile	Punteggio ottenuto
a) <u>Risorse umane</u> Esprime in termini quantitativi il peso obiettivo delle risorse umane addette alla Struttura, gestite direttamente o sulle quali viene esercitata l'attività di controllo tipica del committente	- oltre 11	10	
	- da 6 a 10 unità	8	
	- da 1 a 5 unità	6	
b) <u>Rilevanza strategica della posizione</u> Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione e degli atti cui collabora	- è responsabile di istruttorie in atti strategici per l'Azienda	10	
	- contribuisce all'istruttoria di atti strategici per l'Azienda	8	
	- contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Azienda	6	
c) <u>Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione</u> Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione  NB: i vari profili sono	- funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2	
	- funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2	
	- funzione caratterizzante di tipo progettuale	2	
	- funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2	

*Amor*

*[Handwritten signature]*

*mm*

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

*Handwritten mark*

cumulabili	- funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2	
d) <u>Rilevanza del sistema di relazioni interne/esterne e della visibilità esterna</u> Evidenzia la rilevanza degli interlocutori interni/esterni con i quali si intrattengono rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività	- rapporti frequenti con interlocutori esterni di natura istituzionale e produttiva; rapporti quotidiani con il rappresentante legale dell'Azienda ; rapporti quotidiani con l'utenza	10	
	- rapporti saltuari con interlocutori esterni di natura istituzionale e produttiva ; rapporti frequenti con il rappresentante legale dell'Azienda ; rapporti quotidiani con l'utenza.	8	
	- assenza di rapporti con interlocutori esterni di natura istituzionale; rapporti saltuari con il rappresentante legale dell'Azienda ; rapporti saltuari con l'utenza.	6	

*Handwritten signature*

**B) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA ( Max 60 punti)**

Variabili	Indicatori	Punteggio max ottenibile	Punteggio ottenuto
a) <u>Risorse finanziarie gestite</u> Valuta la quantità di risorse finanziarie	- > 1.000.000	10	
	- da 1.000.000 a 600.000	8	
	- > 600.000	5	

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

assegnate alla posizione dal budget dell'anno di riferimento			
b) <u>Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni</u> Esprime in termini di conoscenze personali il numero e la complessità delle norme e procedure richieste per un'efficace espletamento del ruolo	- cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico organizzativo)	15	
	- cognizioni di tipo multidisciplinare di normale complessità	10	
	- cognizioni monodisciplinari	5	
c) <u>Attività formative e/o di aggiornamento necessarie all'assolvimento delle funzioni assegnate</u> Esprime l'esigenza della formazione come costante necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo ricoperto	- Attività formative costanti ed estese	10	
	- Attività formative costanti e limitate	8	
	- Attività formative occasionali ed estese	6	
	- Attività formative non significative	4	
d) <u>Complessità tecnico operativa dei procedimenti gestiti</u> Evidenzia il livello di standardizzazione o di variabilità dei procedimenti gestiti	- I procedimenti gestiti sono scarsamente standardizzabili e tra loro disomogenei	15	
	- I procedimenti gestiti sono scarsamente standardizzabili, seppure tra loro omogenei	10	

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

	- I procedimenti gestiti sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili	5	
e) <u>Impegno e flessibilità</u> Verifica la necessità di espletare il ruolo con orari di lavoro flessibili e prolungati	- orario di lavoro con rilevanti aspetti di flessibilità richiesta dal ruolo, maggiore impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali	10	
	- orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di ore di lavoro superiori alle 36 settimanali	8	
	- orario di lavoro con sporadica flessibilità	5	

**C) RESPONSABILITA' GESTIONALE ( Max 60 punti)**

Variabili	Indicatori	Punteggio max ottenibile	Punteggio ottenuto
a) <u>Autonomia decisionale</u> Valuta il grado ed il livello di discrezionalità operativa e di difficoltà derivanti dal contesto politico ed ambientale nonché dal quadro normativo e procedimentale di	- la posizione opera nell'ambito di indirizzi provenienti dall'organo politico (C.d.A.), in un contesto in cui le variabili ambientali non sono sempre tutte prevedibili ed il quadro normativo di riferimento è complesso ed in continua evoluzione e	20	

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

riferimento	richiede una elevata capacità di interpretazione		
	- la posizione opera nell'ambito di indirizzi di massima provenienti dall'organo politico (C.d.A.), in un contesto relativamente stabile ; il quadro normativo e procedurale di riferimento è tuttavia complesso e richiede una significativa capacità di interpretazione	15	
	- la posizione persegue obiettivi specifici e circostanziati operando entro precise direttive dell'organo politico (C.d.A.); l'area di responsabilità è caratterizzata da procedure definite ed il quadro normativo è un riferimento puntuale e vincolante nell'esercizio dell'attività.	10	
b) <u>Responsabilità giuridico formale</u> Valuta la posizione in rapporto al tipo di responsabilità amministrativa, contabile, civile e penale connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate.	- La posizione è tenuta a fronteggiare in misura rilevante il rischio di incorrere nella responsabilità civile e penale oltre che nella amministrativa/contabile	20	
	- La posizione è tenuta a fronteggiare il rischio, connesso alle funzioni assegnate, di incorrere, oltre che nella responsabilità amministrativa/contabile,	15	

*Amministrativa*

*Amministrativa*

*Amministrativa*

*[Handwritten signature]*

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

	anche nella responsabilità civile e/o penale in relazione ad alcuni procedimenti gestiti.		
	- La posizione è tenuta a fronteggiare il rischio di incorrere nella responsabilità amministrativa/contabile connessa alle funzioni assegnate ed agli atti posti in essere	10	
c) <u>Destinatari delle attività</u> Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'Azienda	- esterni/interni	10	
	- esterni	8	
	- interni	5	
d) <u>Livello di strategia tecnico funzionale</u> Esprime il grado di coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda	- Elevato grado di coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda	10	
	- Medio grado di coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda	8	



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

	- Minimo grado di coinvolgimento nel raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda	5	
--	---	---	--

*Ad*

*Mma*

*[Signature]*

*Rever*

Allegato "2"

**REGOLAMENTO**  
**SUL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE**  
**DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI**  
**DEI DIPENDENTI**

- *Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 29.06.2015*
- *Modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.38 del 05.12.2018*

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

**INDICE**

<b>TITOLO I – PRINCIPI GENERALI</b>		
Premessa		pag. 3
Art. 1	Oggetto	pag. 3
Art. 2	Finalità	pag. 4
Art.3	Soggetti valutatori	pag. 4
<b>TITOLO II – SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI</b>		
Art. 4	Normativa	pag. 5
Art. 5	Definizione degli obiettivi	pag. 5
Art. 6	Partecipazione degli obiettivi ai dipendenti	pag. 6
Art. 7	Assegnazione del budget	pag. 6
Art. 8	Modalità e tempi per la valutazione	pag. 6
Art. 9	Produttività collettiva o di gruppo	pag. 7
Art.10	Produttività individuale	pag. 7
Art.11	Ricorso del dipendente	pag. 8
<b>TITOLO III – SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA</b>		
Art.12	Criteri generali per la progressione economica	pag. 8
Art.13	Requisiti per concorrere alla selezione	pag. 9
Art.14	Sistema di valutazione per la progressione economica	pag.10
<b>TITOLO IV – SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI DI AREA ORGANIZZATIVA</b>		
Art.15	Valutazione del Direttore	pag.11
Art.16	Nucleo di valutazione	pag.12
Art.17	Procedimento per la valutazione del Direttore	pag.12
Art.18	Entrata in vigore	pag.13
<b>ALLEGATO “A” – Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della produttività collettiva o di gruppo</b>		pag.14
<b>ALLEGATO “B” - Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della produttività individuale</b>		pag.18
<b>ALLEGATO “C” – Schede di valutazione finalizzate alla attribuzione della progressione economica all'interno della categoria</b>		pag.23
<b>ALLEGATO “D” – Schede di valutazione finalizzate alla determinazione della retribuzione di risultato del Direttore</b>		pag.33

*M.M.S.*

*[Signature]*

*M*

*M*

**REGOLAMENTO**  
**SUL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE**  
**PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI DIPENDENTI**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

*Premessa*

1. Conformandosi ad un parere della CIVIT del 2010 secondo il quale " *Le I.P.A.B. che, ai sensi del D.Lgs n.207/2001, si sono trasformate in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, non essendo comprese nel novero delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs n.165/2001, analogamente agli enti pubblici economici, non rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.150/2009*", il Pio Istituto Campana non ha provveduto ad elaborare un piano delle performance.
2. Il Pio Istituto Campana ha comunque ritenuto opportuno adottare una nuova metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti al fine di promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità di questi ultimi.

*Art. 1*  
*Oggetto*

1. Il presente regolamento disciplina:
  - a) le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai sensi dell'art. 6 del CCNL sottoscritto il 31.03.1999;
  - b) le modalità di selezione per la progressione economica all'interno della categoria ai sensi dell'art.5 del CCNL sottoscritto il 31.03.1999;
  - c) i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato nell'ambito degli incarichi di area organizzativa.
2. La valutazione delle prestazioni del personale è una "componente essenziale" del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

M

3. Considerate le ridotte dimensioni dell'Azienda ed il limitato numero di dipendenti conseguente alla esternalizzazione di gran parte dei servizi, si rende necessaria la definizione di modalità di valutazione opportunamente semplificate.
4. La progressione all'interno della categoria si concretizza in una serie di posizioni economiche che il dipendente può successivamente acquisire, sulla base dei criteri selettivi e meritocratici stabiliti dal presente regolamento e delle risultanze del sistema di valutazione adottato.

*Art. 2.*  
*Finalità*

1. Il sistema permanente di valutazione è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi.
  2. In particolare esso rappresenta :
    - a) un elemento fondante il sistema complessivo di gestione delle risorse umane finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
    - b) uno degli strumenti fondamentali di analisi e di definizione delle politiche di sviluppo organizzative e di gestione delle risorse umane;
    - c) la base di analisi comparata per l'applicazione dell'istituto contrattuale per la progressione economica interna alla categoria (progressione orizzontale);
    - d) la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi e correlati al merito ed all'impegno di gruppo, per centri di costo e/o individuale.
- Velen

*Art. 3*  
*Soggetti valutatori*

M

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata comunque al termine di ogni anno ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, con le metodologie previste dal presente regolamento :
    - a) dal Direttore per tutti i dipendenti dell'Azienda;
    - b) dal Nucleo di Valutazione per il Direttore.
- P

**TITOLO II**  
**SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PRODUTTIVITA' ED IL**  
**MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**

*Art. 4*  
*Normativa*

1. I principi per la determinazione , per la ripartizione e per l'erogazione del salario di produttività sono contemplati nell'art.17 del CCNL 1 aprile 1999 e nell'art. 37 del CCNL del 22.01.2004, che ha modificato le regole contenute nell'art. 18 del CCNL 1 aprile 1999, in direzione del rafforzamento del carattere meritocratico del salario di produttività.

*Art. 5*  
*Definizione degli obiettivi*

1. Annualmente, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda , contestualmente alla definizione degli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa, ai sensi dell'art.19, comma 5°, lett. c) , della L.R.T. n.43/2004, stabilisce quali di tali obiettivi da conseguire da parte della Direzione sono comuni a tutti i dipendenti .
2. Il Direttore traduce gli obiettivi di qualità individuati annualmente dal Consiglio di Amministrazione al cui raggiungimento partecipano anche gli altri dipendenti dell'Azienda , in sub - obiettivi individuali , precisando la soglia minima di raggiungimento dei risultati da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale e le responsabilità da assegnare ed eventuali step di verifica .
3. Il sistema di valutazione è basato sulla verifica dei seguenti indicatori , presi anche singolarmente:
  - a) valutazione della produttività come rapporto tra carico di lavoro istituzionale e prestazioni di lavoro correlate agli obiettivi assegnati (*raggiungimento dei risultati attesi*);
  - b) miglioramento dell'indice di presenza , come rapporto tra le ore di presenza effettiva, senza le ore di straordinario, e le ore contrattualmente dovute (*indice di assenteismo*) escluse le assenze contemplate dalle norme contrattuali vigenti;
  - c) miglioramento dell'indice di adeguatezza, come rapporto tra i risultati conseguiti ed i risultati attesi (*valutazione interna*);

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

d) miglioramento dell'indice di tempestività, come rapporto tra quantità e qualità della prestazione come viene percepita dall'utenza e quella ritenuta ottimale (*valutazione esterna*).

4. Le risorse destinate alla produttività sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi; pertanto è auspicabile che tutti i dipendenti siano coinvolti nei piani di lavoro collettivi, individuali e per servizi.

*Art. 6*

*Partecipazione degli obiettivi ai dipendenti*

1. Ogni dipendente deve conoscere gli obiettivi sui quali verrà valutato ed i criteri di misurazione previsti.
2. Gli obiettivi devono essere realizzabili, misurabili, compatibili con le risorse a disposizione, definiti nei tempi.
3. Devono essere previsti dei momenti di verifica intermedi a seguito dei quali potranno essere adottati i necessari correttivi.
4. Il grado di raggiungimento degli obiettivi, verificato in applicazione del sistema di valutazione vigente nell'Azienda, rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 18, comma 1, del CCNL 01.04.1999 come modificato dal CCNL del 22.01.2004.

*Art. 7*

*Assegnazione del budget*

1. In sede di contrattazione decentrata integrativa vengono definite le risorse del fondo da destinare alla produttività e miglioramento dei servizi e stabilite le percentuali di incidenza sulle somme a disposizione, tra:
  - produttività individuale
  - produttività collettiva o per gruppi di dipendenti
2. Il compenso massimo che ciascun dipendente dell'Azienda può vedersi attribuito è pari all'importo totale determinato in sede di contrattazione decentrata suddiviso per il numero dei dipendenti concorrenti.

*Art. 8*

*Modalità e tempi per la valutazione*

1. Il Direttore provvede a valutare tutto il personale :

RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

- con una valutazione intermedia da effettuare entro il mese di luglio;
  - con una valutazione finale da effettuare entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.
2. Il Direttore, ai fini della attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:
- delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
  - di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;
  - delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.
3. Periodicamente il Direttore può elaborare valutazioni parziali dei dipendenti ed avvertire quelli per i quali si profila una valutazione negativa indicandone le ragioni essenziali.

*Art. 9*

*Produttività collettiva o di gruppo*

1. Il Direttore provvede ad informare i dipendenti degli obiettivi individuati dal Consiglio di Amministrazione in relazione alla loro attività e collegati a quelli allo stesso assegnati.
2. In sede di valutazione dei risultati il Direttore stabilirà il raggiungimento dei suddetti obiettivi e attribuirà a ciascun dipendente il punteggio conseguito sulla base della pesatura che verrà dallo stesso assegnata a ciascun obiettivo, avvalendosi della scheda allegata **sub “A”**.

*Art. 10*

*Produttività individuale*

1. Il Direttore provvede ad elaborare i sub – obiettivi individuali per ciascun dipendente dell'Azienda e li partecipa formalmente a questi ultimi precisando la soglia minima di raggiungimento dei risultati da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale, le responsabilità connesse ed eventuali step di verifica.



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

2. La percentuale di raggiungimento di tali obiettivi, unitamente alla valutazione generale sull'operato del dipendente ai fini del miglioramento dei servizi connessi al proprio ruolo nell'Azienda, sarà riportata in apposita scheda allegata sub "B"; sulla base delle risultanze di quest'ultima verrà assegnata la quota di produttività individuale spettante.

*Art. 11*  
*Ricorso del dipendente*

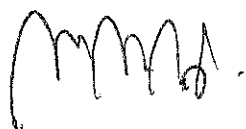
1. Il dipendente entro 10 giorni dalla consegna delle schede di valutazione può proporre ricorso, avverso la valutazione ottenuta, al Nucleo di Valutazione, con la facoltà di farsi assistere dal proprio rappresentante sindacale.
2. Il Nucleo di Valutazione, sentite le motivazioni del dipendente, può invitare il Direttore a rivedere la propria valutazione, il quale provvederà entro 15 giorni a confermarla o modificarla.
3. La decisione finale del Direttore viene formalmente comunicata all'interessato.

**TITOLO III**

**SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE  
ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA**

*Art. 12*  
*Criteri generali per la progressione economica*

1. Sulla base delle risorse disponibili nel fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL 22.01.2004, la contrattazione decentrata provvede alla costituzione del fondo per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria, ai sensi dell'art. 17, comma 2 - lett. b), del CCNL del 1.4.1999.
2. Tale fondo definisce la capienza economica delle progressioni orizzontali già effettuate negli anni precedenti ed, eventualmente, individua le risorse finanziarie per nuove progressioni economiche da effettuarsi nell'anno di riferimento. Tali risorse sono interamente a carico del fondo "risorse stabili".



RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

M

3. Nell'ambito delle risorse destinate al fondo di cui al comma precedente, viene determinata la percentuale delle quote da assegnare per ciascun percorso economico .
4. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite al personale in servizio , restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
5. Il Direttore, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione economica , provvede a determinare il numero delle progressioni economiche che possono essere attuate per ciascun tipo di selezione.
6. Le selezioni vengono effettuate con riferimento ai contingenti di personale avente diritto alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento e/o al primo giorno del mese successivo la data di maturazione dei requisiti.

**Art. 13**

*Requisiti per concorrere alla selezione*

1. Il Direttore provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche , come definite ai sensi del precedente articolo, mediante pubblicazione, per 20 giorni, di appositi avvisi all'Albo dell'Azienda , per la conoscenza da parte dei dipendenti interessati; copia degli avvisi di selezione viene inoltrata alla RSU aziendale.
  2. Ai sensi dell'art. 9 del CCNL 11.04.2008, per il riconoscimento del diritto alla partecipazione alla selezione per la progressione orizzontale, il dipendente deve essere in possesso, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, del requisito minimo di permanenza nella posizione in godimento pari a ventiquattro mesi .
  3. Viene escluso dalla partecipazione alla selezione il dipendente che, nel corso dell'anno al quale la valutazione si riferisce, non ha raggiunto un quantitativo di ore di presenza in servizio pari al 60% delle ore di presenza ordinaria effettiva previste nell'anno di riferimento, escluse le ferie ed i periodi di astensione obbligatoria di cui alla legge n.151/2001 e di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL e le assenze previste dalla contrattazione nazionale .
  4. Non sono ammessi alla selezione , inoltre, i dipendenti che nella valutazione finale di cui all'art. 10 del presente regolamento relativa alle prestazioni rese nell'anno
- M

A

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

- precedente a quello di decorrenza del beneficio da concedere, hanno conseguito un punteggio di 50 o inferiore ed in quella relativa alle prestazioni rese negli ultimi tre anni una valutazione media non inferiore a 70 punti .
5. Sono altresì esclusi dalla selezione i dipendenti che, nel corso dell'ultimo biennio, hanno subito sanzioni disciplinari di entità superiore alla censura .
  6. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.
  7. L'esclusione dalle previste selezioni, per mancanza dei requisiti richiesti, viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante lettera racc.ta A.R., ovvero mediante notifica personale, anche nella sede di lavoro.

**Art.14**

*Sistema di valutazione per la progressione economica*

1. La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico e meritocratico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile, graduato distintamente per ogni categoria.
  2. Ai sensi di cui sopra vengono utilizzate, ai fini della attribuzione della progressione economica all'interno delle categorie "C" e "D" (uniche presenti in Azienda), le schede di valutazione allegate sub "C" al presente regolamento .
  3. La compilazione e quindi la valutazione da riportare nelle schede relative ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria deve esprimere un giudizio comparativo obiettivo, non influenzato da elementi soggettivi del valutatore al momento in cui si effettua l'operazione .
  4. Nell'effettuare la valutazione è opportuno astrarsi dall'impressione generale che si ha del dipendente (cioè giudizi globali di tipo "positivo" o "negativo") e concentrarsi su un fattore per volta senza farsi influenzare dal giudizio espresso su alcuni fattori.
  5. Le valutazioni sono effettuate dal Direttore per il personale inquadrato in categoria "C", mentre il Direttore viene valutato dal Nucleo di Valutazione.
  6. A conclusione del processo valutativo, il Direttore predispone ed approva una graduatoria unica per tutto il personale suddivisa per ogni categoria e per ogni posizione economica messa a selezione e provvede a pubblicare tale graduatoria all'Albo dell'Azienda .
- B

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

---

7. La scheda di valutazione è altresì consegnata al dipendente interessato.
8. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria , il dipendente che non concorda con la valutazione ricevuta, ha la possibilità di presentare reclami motivati, ai quali il Direttore fornirà riscontro entro i successivi 20 giorni ; a tal fine ciascun dipendente potrà anche designare un rappresentante in seno alle OO.SS. territoriali oppure RSU aziendali di sua fiducia per sostenere la propria posizione; in alternativa , potrà richiedere la costituzione di un'apposita Commissione costituita dal Direttore dell'Azienda e da un rappresentante designato dal dipendente interessato al ricorso; il parere della Commissione non potrà non essere valutato per la decisione riguardo al ricorso presentato.
9. Trascorsi i suddetti termini , verranno pubblicate all'Albo dell'Azienda le graduatorie definitive, ove saranno distintamente indicati i punteggi attribuiti alle varie categorie di titoli.
10. Al personale interessato verrà quindi attribuita la progressione economica nella categoria , con effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, oppure con decorrenza dal diverso termine stabilito dalle parti.
11. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.

**TITOLO IV**  
**SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA**  
**RETRIBUZIONE DI RISULTATO NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI DI**  
**AREA ORGANIZZATIVA**

*Art. 15*  
*Valutazione del Direttore*


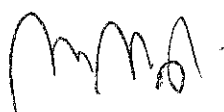
1. Ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Azienda , il Direttore risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione, il quale valuta principalmente il raggiungimento da parte dello stesso degli obiettivi di gestione individuati nella deliberazione annuale di definizione degli obiettivi , priorità e programmi per l'azione amministrativa assunta ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. "c" della L.R.T. n.43/2004.
2. Il Consiglio di Amministrazione si avvale, ai fini di cui sopra, del Nucleo di Valutazione.

*Art. 16*  
*Nucleo di valutazione*

1. Il Nucleo di Valutazione è composto, in forma monocratica o collegiale, da un esperto esterno, ovvero da esperti esterni, ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione.
2. La durata in carica del Nucleo di Valutazione non può eccedere il termine dell'esercizio in corso alla data di scadenza, per qualsiasi causa, del Consiglio di Amministrazione.
3. Al Nucleo di Valutazione spetta un compenso annuo, determinato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina.
4. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia.
5. Il Nucleo di Valutazione, accertata la realizzazione degli obiettivi aziendali assegnati al Direttore, la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, rimette il proprio giudizio sul Direttore al Consiglio di Amministrazione che provvede ad approvarlo.

*Art.17.*  
*Procedimento per la valutazione del Direttore*

1. Il Nucleo di Valutazione provvede alla pesatura degli obiettivi assegnati al Direttore dal Consiglio di Amministrazione.
2. Successivamente, avvalendosi della scheda allegata sub "D", procede alla valutazione del raggiungimento di tali obiettivi basandosi sulla relazione a consuntivo predisposta dal Direttore; quindi procede alla valutazione del merito organizzativo attribuendo un punteggio a tre "macroelementi" suddivisi al loro interno in "sottoelementi".
3. Al titolare della posizione di lavoro di area organizzativa spetta la retribuzione di risultato nei limiti di cui all'art.10 dell'Ordinamento Professionale e secondo il posizionamento della valutazione in una delle seguenti fasce:
  - valutazione inferiore a 80 punti : non viene erogata l'indennità di risultato;
  - valutazione da 81 punti a 120 punti : indennità di risultato pari al 10% della retribuzione di posizione attribuita;
  - valutazione da 121 punti a 150 punti : indennità di risultato pari al 15% della retribuzione di posizione attribuita;
  - valutazione da 151 punti a 180 punti : indennità di risultato pari al 20 % della retribuzione di posizione attribuita;



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

- valutazione oltre 180 punti : indennità di risultato pari al 25 % della retribuzione di posizione attribuita.

**Art. 18**  
*Entrata in vigore*

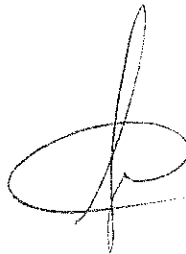
1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nella apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente".
2. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari aziendali che contrasti con il presente Regolamento.
3. Le modalità di valutazione dell'operato del personale relativo agli anni 2014 e precedenti, se non ancora completata la relativa procedura , sono effettuate applicando i criteri di cui al verbale di concertazione approvato in data 6 dicembre 2000.

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

ALLEGATO "A"

*SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE  
DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA O DI GRUPPO*

*Amal:*  


*Amal*

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA  
PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

Anno \_\_\_\_\_

Nome e cognome		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Servizio e ufficio		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		Punti Max	Punti conseguiti
1	a) Raggiungimento degli obiettivi collettivi	50	
2	b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi	50	
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>		100	

Data valutazione \_\_\_\_\_

Firma del Direttore \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del Direttore  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del dipendente per presa visione  
\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente  
\_\_\_\_\_



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

*[Handwritten signature]*

a) Raggiungimento degli obiettivi collettivi Max 50 punti				
Descrizione obiettivo	Pesatura	Percentuale raggiungibile	Percentuale raggiunta	Valore
1. Obiettivo n. 1 .....	.....	100%	.....	.....
2. Obiettivo n. 2 .....	.....	100%	.....	.....
3. Obiettivo n. 3 .....	.....	100%	.....	.....
Totale	50			
b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi collettivi Max 50 punti				
Fattori di valutazione		Valutazione	Punti	
<b>Motivazione</b>				
<i>Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro, poca propensione alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati</i>		<i>Insufficiente</i>		5
<i>Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti</i>		<i>Discreto</i>		15
<i>E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo</i>		<i>Buono</i>		20
<i>Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale</i>		<i>Ottimo</i>		25
<i>Totale punti</i>				
<b>Presenza (*)</b>				
<i>Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>		<i>Insufficiente</i>		5
<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>		<i>Discreto</i>		15
<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>		<i>Buono</i>		20

*[Handwritten signature]*

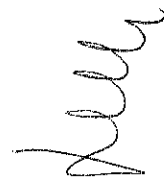
*[Handwritten signature]*

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>	<i>Ottimo</i>	25
<i>Totale punti</i>		

(\*) Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:

- a) di astensione obbligatoria di cui alla L. n.151/2001;
- b) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL;
- c) di ferie
- d) di assenze previste dalla contrattazione nazionale



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

*Handwritten mark*

**ALLEGATO "B"**

***SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE DELLA  
PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE***

*Handwritten signatures*

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA  
 PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE**

Anno \_\_\_\_\_

<i>Nome e cognome</i>		
<i>Categoria e data di attribuzione</i>		
<i>Posizione economica e data di attribuzione</i>		
<i>Servizio e ufficio</i>		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		Punti Max	Punti conseguiti
1	a) Raggiungimento degli obiettivi individuali	50	
2	b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi individuali	25	
3	c) Impegno e qualità della prestazione individuale	25	
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>		100	

Data valutazione \_\_\_\_\_

Firma del Direttore \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del Direttore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del dipendente per presa visione

\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente

\_\_\_\_\_

*MMA*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

a) Raggiungimento degli obiettivi individuali Max 50 Punti				
Descrizione obiettivi	Pesatura	Percentuale raggiungibile	Percentuale raggiunta	Valore
4. Obiettivo n. 1 .....	.....	100%	.....	.....
5. Obiettivo n. 2 .....	.....	100%	.....	.....
6. Obiettivo n. 3 .....	.....	100%	.....	.....
<b>Totale</b>	<b>50</b>		.....	.....
b) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi individuali Max 25 punti				
Fattori di valutazione		Valutazione	Punti	
<b>Motivazione</b>				
<i>Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro, poca propensione alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati</i>		<i>Insufficiente</i>	2	
<i>Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti</i>		<i>Discreto</i>	5	
<i>E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo</i>		<i>Buono</i>	8	
<i>Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale</i>		<i>Ottimo</i>	13	
<i>Totale punti</i>				
<b>Presenza (*)</b>				
<i>Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>		<i>Insufficiente</i>	1	
<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>		<i>Discreto</i>	4	

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>		Buono	7
<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>		Ottimo	12
<i>Totale punti</i>			
<b>c) Impegno e qualità della prestazione individuale</b>		<b>Max 25 punti</b>	
<b>Fattori di valutazione</b>		<b>Valutazione</b>	<b>Punti</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>Qualità della prestazione e impegno professionale</b> <i>(attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni, che tende ad eliminare errori e trovare soluzioni che migliorino la qualità e l'efficienza del servizio; dimostrazione di senso di responsabilità e del dovere di accuratezza nello svolgimento delle mansioni, atteggiamento di disponibilità, anche alle sostituzioni professionali; capacità di rapportarsi con i propri colleghi con spirito di collaborazione, lavoro di gruppo e cooperazione)</i>	Max 5 punti	Scarsa	Max 1 punti
		Limitata	Max 2 punti
		Rilevante	Max 3 punti
		Elevata	Max 5 punti
<b>Attenzione all'utenza</b> <i>(sensibilità verso le esigenze dell'utente esterno e soprattutto interno; in particolare atteggiamento adottato nella relazione con l'anziano, fulcro del servizio assistenziale)</i>	Max 10 punti	Scarsa	Max 2 punti
		Limitata	Max 5 punti
		Rilevante	Max 8 punti
		Elevata	Max 10 punti
<b>Atteggiamento professionale e disponibilità all'innovazione tecnologica ed organizzativa</b> <i>(capacità ad aumentare il proprio livello professionale e di diffondere le conoscenze acquisite, capacità di aggiornamento autonomo, disponibilità all'apprendimento di nuove tecnologie ed al loro utilizzo nella normale esecuzione del proprio lavoro)</i>	Max 5 punti	Scarsa	Max 1 punti
		Limitata	Max 2 punti
		Rilevante	Max 3 punti
		Elevata	Max 5 punti
<b>Partecipazione alle innovazioni</b> <i>(capacità di contribuire attivamente a realizzare</i>	Max 5 punti	Scarsa	Max 1 punti
		Limitata	Max

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

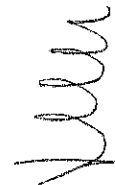
<i>nuovi ed originali obiettivi e di partecipare ai processi di cambiamento, dimostrando impegno e disponibilità verso una nuova organizzazione del lavoro; capacità di proporre soluzioni migliorative del processo lavorativo)</i>			2 punti
		Rilevante	Max 3 punti
		Elevata	Max 5 punti
	Max 25 punti	<b>TOTALE</b>	..... Punti

**TOTALE PUNTEGGIO : .....**

*(\*) Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:*

- e) di astensione obbligatoria di cui alla L. n.151/2001;*
- f) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL;*
- g) di ferie*
- h) di assenze previste dalla contrattazione nazionale*





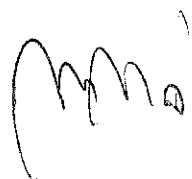
RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---



ALLEGATO "C"

*SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA ATTRIBUZIONE DELLA  
PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA*





RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERMANENTE**  
per la progressione economica di categoria  
(art. 17 - comma 2 - punto b - CCNL 01.04.1999)

Anno \_\_\_\_\_

Nome e cognome		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Servizio e ufficio		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		Punti
1	Valutazione dell'esperienza acquisita	
2	Valutazione dell'arricchimento professionale	
3	Valutazione dei comportamenti organizzativi	
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>		

Data valutazione \_\_\_\_\_

Firma del Direttore o Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del Direttore o Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del dipendente per presa visione

\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

***C 1 - Schede di valutazione per il passaggio alla prima posizione economica  
 successiva ai trattamenti tabellari iniziali della categoria C***

**1. VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA ACQUISITA**

Oggetto della valutazione	Valutazione dell'esperienza acquisita Max punti 30*
<i>Periodo di servizio presso l' Azienda : dal .....al ..... : cat....</i>	
<i>Periodo di servizio presso l' Azienda : dal .....al ..... : cat....</i>	
<b>TOTALE PUNTI</b>	.....

\*Per ogni anno di servizio punti 2,00 escludendo il periodo che costituisce il requisito di ammissione

**2. VALUTAZIONE DELL'ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

Oggetto della valutazione	Valutazione dell'arricchimento professionale Max punti 30*
<i>Iniziativa formativa n. 1 .....</i>	
<i>Iniziativa formativa n. 2 .....</i>	
<b>TOTALE PUNTI</b>	.....

\* Per ogni iniziativa di formazione e aggiornamento effettuata nell'ultimo triennio, attinente al profilo professionale posseduto e formalmente attestata dal Direttore con durata :

- inferiore ad una giornata = punti 0,5
- superiore ad una giornata = punti 1,00

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

**3. VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi Max punti 40		
Fattori di valutazione	Graduazione		Punti
<i>1. Applicazione delle conoscenze</i>	<i>Applica le conoscenze e le abilità necessarie con scarsi risultati</i>	<i>Sufficiente</i>	2
	<i>Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo</i>	<i>Discreto</i>	3
	<i>E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo</i>	<i>Buono</i>	4
	<i>Oltre ad applicare è perfezionare le conoscenze, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale</i>	<i>Ottimo</i>	5
	<i>2. Relazioni e rapporti con l'utenza</i>	<i>Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntate a formalità eccessive e burocratiche, con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia, con scarsi risultati</i>	<i>Sufficiente</i>
<i>Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi e rapporti con utenti, con disponibilità ed in modo chiaro e tempestivo, con risultati discreti</i>		<i>Discreto</i>	3
<i>E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti con l'utenza, con semplicità e tempestività migliorando i risultati in modo significativo</i>		<i>Buono</i>	4
<i>Oltre ad avere capacità di buone relazioni e rapporti con l'utenza si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale</i>		<i>Ottimo</i>	5
<i>3. Autonomia operativa</i>		<i>Esegue le competenze con limitata autonomia, necessita di supporto ed indirizzo, scarsa capacità di gestirsi con altrettanto scarsi risultati</i>	<i>Sufficiente</i>
	<i>Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività, conseguendo risultati discreti</i>	<i>Discreto</i>	3
	<i>Dimostra di saper gestire in autonomia le attività anche stabilendo le modalità organizzative, migliorando i risultati in modo significativo</i>	<i>Buono</i>	4
	<i>Oltre ad essere in grado di gestire i propri compiti con autonomia, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale</i>	<i>Ottimo</i>	5

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

4. Coinvolgimento nei processi di lavoro	<i>Dimostra limitato interesse all'inserimento nel gruppo se non quando indispensabile, esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni, con scarsi risultati</i>	Sufficiente	2
	<i>Dimostra interesse al lavoro, assume comportamenti positivi di coinvolgimento nei processi, dimostra interesse e partecipazione attiva, conseguendo risultati discreti</i>	Discreto	3
	<i>E' costantemente orientato ad integrarsi nei processi lavorativi, si propone con iniziativa e con atteggiamenti collaborativi, migliorando i risultati in modo significativo.</i>	Buono	4
	<i>Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale</i>	Ottimo	5
5. Iniziativa personale e promozione delle innovazioni	<i>Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con scarsi risultati.</i>	Sufficiente	2
	<i>Dimostra di saper prendere iniziative, di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti</i>	Discreto	3
	<i>E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa, migliorando i risultati in modo significativo.</i>	Buono	4
	<i>Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.</i>	Ottimo	5
6. Collocazione nella fascia di merito correlata ai risultati conseguiti	<i>Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni</i>	Sufficiente	2
	<i>Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni</i>	Discreto	3
	<i>Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni</i>	Buono	4
	<i>Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni</i>	Ottimo	5
7. Motivazione	<i>Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro ed alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati.</i>	Sufficiente	2
	<i>Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti</i>	Discreto	3

*Mma*

*[Signature]*

*M*

*[Signature]*

**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

	<i>E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo.</i>	<i>Buono</i>	<i>4</i>
	<i>Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.</i>	<i>Ottimo</i>	<i>5</i>
8. <i>Presenza</i> <i>(Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:</i>	<i>Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>2</i>
	<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>	<i>Discreto</i>	<i>3</i>
	<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>	<i>Buono</i>	<i>4</i>
	<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>	<i>Ottimo</i>	<i>5</i>
<i>i) di astensione obbligatoria di cui alla L. n.151/2001;</i>			
<i>j) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL</i>			
<i>k) di ferie</i>			
<i>l) di assenze previste dalla contrattazione nazionale</i>			

*M*

*hell*

*MMA*  
*P*

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

*C 2 – Scheda di valutazione per il passaggio alle posizioni economiche della categoria C successive alla prima nonché per tutte le progressioni all'interno della categoria D*

**1. VALUTAZIONE DELL'ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

Oggetto della valutazione	Valutazione dell'arricchimento professionale Max punti 20*
<i>Iniziativa formativa n. 1 .....</i>	
<i>Iniziativa formativa n. 2.....</i>	
<b>TOTALE PUNTI</b>	.....

\* Per ogni iniziativa di formazione e aggiornamento effettuata nell'ultimo triennio, attinente al profilo professionale posseduto e formalmente attestata dal Direttore ( o dal Nucleo di Valutazione) con durata :

- inferiore ad una giornata = punti 0,5
- superiore ad una giornata = punti 1,00

**2. VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Oggetto della valutazione	Valutazione dei comportamenti organizzativi Max punti 80		
Fattori di valutazione	Graduazione		Punti
<i>1. Applicazione delle conoscenze</i>	<i>Applica le conoscenze e le abilità necessarie con scarsi risultati</i>	<i>Sufficiente</i>	4
	<i>Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo</i>	<i>Discreto</i>	6
	<i>E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo</i>	<i>Buono</i>	8
	<i>Oltre ad applicare e perfezionare le conoscenze, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale</i>	<i>Ottimo</i>	10

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

2. Relazioni e rapporti con l'utenza	<del>Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntate a formalità eccessive e burocratiche, con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia, con scarsi risultati</del>	Sufficiente	4
	Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi e rapporti con utenti, con disponibilità ed in modo chiaro e tempestivo, con risultati discreti	Discreto	6
	E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti con l'utenza, con semplicità e tempestività migliorando i risultati in modo significativo.	Buono	8
	Oltre ad avere capacità di buone relazioni e rapporti con l'utenza si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	Ottimo	10
3. Autonomia operativa	Esegue le competenze con limitata autonomia, necessita di supporto ed indirizzo, scarsa capacità di gestirsi con altrettanto scarsi risultati	Sufficiente	4
	Dimostra di saper gestire in autonomia buona parte delle attività, conseguendo risultati discreti	Discreto	6
	Dimostra di saper gestire in autonomia le attività anche stabilendo le modalità organizzative, migliorando i risultati in modo significativo	Buono	8
	Oltre ad essere in grado di gestire i propri compiti con autonomia, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale	Ottimo	10
4. Coinvolgimento nei processi di lavoro	Dimostra limitato interesse all'inserimento nel gruppo se non quando indispensabile, esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni, con scarsi risultati	Sufficiente	4
	Dimostra interesse al lavoro, assume comportamenti positivi di coinvolgimento nei processi, dimostra interesse e partecipazione attiva, conseguendo risultati discreti	Discreto	6
	E' costantemente orientato ad integrarsi nei processi lavorativi, si propone con iniziativa e con atteggiamenti collaborativi, migliorando i risultati in modo significativo.	Buono	8
	Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a	Ottimo	10

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

	<i>perfezionare in modo sostanziale</i>		
5. <i>Iniziativa personale e promozione delle innovazioni</i>	<i>Esegue le competenze con scarsa iniziativa e proposizione di miglioramenti; esegue le funzioni in modo ordinario adattandosi alle situazioni con scarsi risultati.</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>4</i>
	<i>Dimostra di saper prendere iniziative , di saper proporre innovazioni e miglioramenti, dimostra interesse e partecipazione attiva e propositiva conseguendo risultati discreti</i>	<i>Discreto</i>	<i>6</i>
	<i>E' costantemente orientato ad assumere iniziative, a proporre innovazioni e miglioramenti ai fini del lavoro, si propone con iniziativa , migliorando i risultati in modo significativo. .</i>	<i>Buono</i>	<i>8</i>
	<i>Oltre a possedere la capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.</i>	<i>Ottimo</i>	<i>10</i>
6. <i>Collocazione nella fascia di merito correlata ai risultati conseguiti</i>	<i>Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>4</i>
	<i>Conseguimento di almeno 70 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni</i>	<i>Discreto</i>	<i>6</i>
	<i>Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa ad uno dei due ultimi anni</i>	<i>Buono</i>	<i>8</i>
	<i>Conseguimento di almeno 90 punti nella valutazione relativa a ciascuno dei due ultimi anni</i>	<i>Ottimo</i>	<i>10</i>
7. <i>Motivazione</i>	<i>Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro ed alla collaborazione, con spirito critico, con scarsi risultati.</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>4</i>
	<i>Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti</i>	<i>Discreto</i>	<i>6</i>
	<i>E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo .</i>	<i>Buono</i>	<i>8</i>
	<i>Oltre a possedere le capacità di cui al punto precedente, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e a perfezionare in modo sostanziale.</i>	<i>Ottimo</i>	<i>10</i>
8. <i>Presenza</i> <i>(Si considerano utili a determinare la presenza effettiva i periodi:</i> <i>a) di astensione</i>	<i>Ore di presenza ordinaria effettiva pari o inferiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>4</i>
	<i>Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 70% di quelle previste nell'anno di riferimento</i>	<i>Discreto</i>	<i>6</i>



**RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"**  
**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

obbligatoria di cui alla L. n. 151/2001; b) di riposo prescritto con certificazione medica a seguito di infortunio sul lavoro alle condizioni di riconoscimento dell'INAIL c) di ferie d) di assenze previste dalla contrattazione nazionale	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 80% di quelle previste nell'anno di riferimento	Buono	8
	Ore di presenza ordinaria effettiva superiore al 90% di quelle previste nell'anno di riferimento	Ottimo	10

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

M

**ALLEGATO "D"**

***SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE DELLA  
RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL DIRETTORE***

key

Mr  
D

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA  
RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL DIRETTORE**

Anno \_\_\_\_\_

Nome e cognome		
Categoria e data di attribuzione		
Posizione economica e data di attribuzione		
Servizio e ufficio		

Nel prospetto sottostante vengono riportati i punteggi complessivi riportati nelle schede di valutazione allegate

Ambiti di misurazione e valutazione delle prestazioni		Punti Max	Punti conseguiti
1	a) Raggiungimento degli obiettivi individuali	100	
2	b) Merito organizzativo	100	
	<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>	200	

Data valutazione \_\_\_\_\_

Firma del Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del dipendente per presa visione

\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente

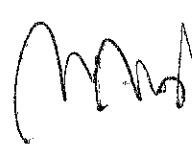
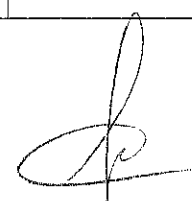
\_\_\_\_\_



**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona


<b>a) Raggiungimento degli obiettivi individuali</b>		<b>Max 100 punti</b>		
Descrizione obiettivi	Pesatura	Percentuale raggiungibile	Percentuale raggiunta	Valore
1. Obiettivo n. 1 .....	.....	100%	.....	.....
2. Obiettivo n. 2 .....	.....	100%	.....	.....
3. Obiettivo n. 3 .....	.....	100%	.....	.....
<b>Totale</b>	<b>100</b>		.....	.....
<b>b) Merito organizzativo</b>		<b>Max 100 punti</b>		
<b>Macroelemento “A”- Collocazione nella Struttura</b>				
<i>Criteria di valutazione</i>		<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio attribuito</i>	
<b>A/1 – Personale funzionalmente assegnato</b> <i>Viene valutata la quantificazione numerica delle unità di personale gestite e la relativa qualificazione professionale (rappresentata dalle rispettive categorie di Inquadramento). Esprime in termini quali-quantitativi il “peso” obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva delle risorse umane.</i>		<b>3 punti</b>		
<b>A/2 – Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni</b> <i>Viene valutata l’intensità del profilo rivestito, della posizione, nel complessivo sistema relazionale sia esterno che interno all’ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici gestiti. Esprime il livello di complessità del sistema interrelazionale e tipologia gestito dalla posizione.</i>		<b>3 punti</b>		
<b>A/3 – Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione</b> <i>Evidenzia la natura caratterizzante le funzioni assolte dalla posizione (gestionale, organizzativa, progettuale, erogativa Interna e/o esterna). Esprime il grado di poliedricità rilevato nell’assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, di cui si è fatta carico la posizione.</i>		<b>3 punti</b>		
<b>A/4 – Livello di strategia tecnico – funzionale direttamente gestito</b> <i>Rileva il grado di coinvolgimento della posizione nell’azione strategica dell’ente, in termini di rilievo delle aree di intervento assegnate, nell’ambito dell’ azione medesima. Esprime il livello di partecipazione della posizione esaminata, nell’ambito di complessivi o speciali risultati tecnico – funzionali a fronte della più o meno ampia gestione di “spazi tattici” direttamente assunta.</i>		<b>3 punti</b>		


VLL

**RESIDENZA SOCIO – SANITARIA “PIO ISTITUTO CAMPANA”**  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

<p><b>A/5 – Partecipazione per attività di supporto e/o consulenza ad organi collegiali</b> Focalizza il grado di apporto , assorbimento e coinvolgimento dimostrato dalla posizione per la collaborazione e consulenza in favore di organi collegiali dell'ente. Esprime il livello quali – quantitativo dell'attività svolta in funzione dell'operatività degli organi collegiali dell'ente.</p>	<p><b>3 punti</b></p>	
<p><b>Totale</b></p>	<p><b>15 punti</b></p>	
<p><b>Macroelemento “B”- Complessità organizzativa</b></p>		
<p><b>Criteri di valutazione</b></p>	<p><b>Punteggio massimo</b></p>	<p><b>Punteggio attribuito</b></p>
<p><b>B/1 – Attività discrezionale</b> Espone il grado di autonomia assunto dalla posizione , nella determinazione delle attività da svolgere, del loro contenuto o processo realizzativo. Esprime il livello di “elasticità” assunto nella gestione in termini di facoltà optive.</p>	<p><b>5 punti</b></p>	
<p><b>B/2 – Complessità organizzativa della struttura gestita</b> Sottolinea, in termini quali – quantitativi, l'assunzione di iniziative decisionali dotate di elevato grado di autonomia determinativa anche con riferimento alla eterogeneità delle competenze assegnate. Esprime il livello di difficoltà facente carico alla posizione nel coordinamento gestionale, sia sotto il profilo quantitativo (numerico) sia sotto quello qualitativo (professionalità, autonomia decisionale, specializzazione)</p>	<p><b>5 punti</b></p>	
<p><b>B/3 – Attività progettuali o pianificatorie necessarie agli adempimenti di competenza</b> Espone la capacità ed il grado di programmazione e progettualità assunti dalla posizione per l'assolvimento dei compiti in relazione al livello di dinamicità delle attività di competenza. Esprime il livello di proiezione prospettica dell'attività svolta in funzione delle esigenze gestionali ed organizzative.</p>	<p><b>5 punti</b></p>	
<p><b>B/4 –Competenze professionali richieste nell'ambito di intervento</b> Sottolinea il grado di professionalizzazione dimostrato nell'ambito della posizione nel regolare assolvimento dei compiti assegnati. Esprime lo spessore professionale dimostrato per l'assolvimento delle attribuzioni proprie.</p>	<p><b>5 punti</b></p>	
<p><b>B/5 –Numero di processi complessi gestiti</b> Quantifica i percorsi procedurali complessi gestiti dalla posizione. Esprime il grado di complessità gestionale facente capo alla posizione, in termini di processi, per l'utile espletamento delle funzioni attinenti alla medesima</p>	<p><b>5 punti</b></p>	
<p><b>Totale</b></p>	<p><b>25 punti</b></p>	



RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

*M*

<b>Macroelemento "C" - Responsabilità gestionali interne ed esterne</b>		
<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
<p><b>C/1 - Responsabilità verso l'esterno</b>  <i>Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno.  Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante che ha presieduto la posizione verso soggetti esterni all'ente.</i></p>	<b>15 punti</b>	
<p><b>C/2 - Responsabilità verso l'interno</b>  <i>Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente distinti, cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno.  Esprime l'intensità del sistema di responsabilizzazione che ha presieduto la posizione verso soggetti interni all'ente.</i></p>	<b>15 punti</b>	
<p><b>C/3 - Livello di autonomia decisionale</b>  <i>Focalizza l'ampiezza del raggio di autonoma determinazione assunto dalla posizione avuto riguardo agli obiettivi e programmi assegnati.  Esprime il livello di discrezionalità propria dimostrato dalla posizione in termini di "spazio" rimesso alle facoltà optive della medesima.</i></p>	<b>15 punti</b>	
<p><b>C/4 - Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite</b>  <i>E' costituita dalla rilevazione quantitativa dei capitoli di bilancio assegnati e governati dalla posizione in attuazione dei progetti e programmi predisposti dall'Amministrazione.  Esprime il "peso" gestionale sopportato dalla posizione sotto il profilo quantitativo degli interventi e capitoli amministrati dalla medesima.</i></p>	<b>15 punti</b>	
<b>Totale</b>	<b>60 punti</b>	

*llm*

*M.M.*

*P*

RESIDENZA SOCIO - SANITARIA "PIO ISTITUTO CAMPANA"  
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

---

RIEPILOGO VALUTAZIONE ANNO .....

- a) Raggiungimento degli obiettivi individuali punti
- b) Merito organizzativo
- Macroelemento "A" : Collocazione nella struttura punti
  - Macroelemento "B" : Complessità organizzativa punti
  - Macroelemento "C" : Responsabilità gestionali int. ed esterne punti
- Totale.....punti .....

*ad*

*bellu*

*mm*

*[Signature]*