



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'AGENZIA REGIONALE DI SANITÀ PER IL PERIODO NORMATIVO 2006- 2009 E PER LE ANNUALITÀ ECONOMICHE 2006 - 2007

In data 28 luglio 2009 presso la sede dell'Agenzia Regionale di Sanità (di seguito denominata anche Agenzia e/o A.R.S. e/o Ente e/o Amministrazione), a seguito degli incontri per la definizione del contratto collettivo decentrato integrativo (di seguito CCDI) del personale non dirigente dell'ARS e dell'autorizzazione alla sottoscrizione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'ARS con propria deliberazione n. 33 del 27/07/2009, le parti negoziali composte da:

La delegazione di parte pubblica, nella persona di

Dott.ssa Laura Tramonti – Direttore **Firmato**

e le rappresentanze sindacali composte da:

R.S.U. A.R.S., nelle persone di:

Simone Bartolacci **Firmato**

Elena Marchini **Firmato**

Caterina Baldocchi **Firmato**

Organizzazioni Sindacali territoriali, nelle persone di:

Crescenzo Rasile FP CGIL **Firmato**

Stefano Nassi FP CGIL **Firmato**

Sergio Bonanni UIL FPL **Firmato**

Paolo Faggi UIL FPL **Firmato**

sottoscrivono l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente dell'ARS, per il periodo normativo 2006 - 2009 e per le annualità economiche 2006 – 2007.

Premessa

L'Agenzia è stata interessata negli ultimi due anni da un processo di riordino normativo, con cambiamenti significativi in termini di funzioni ed attività, che ha reso necessario un intervento sull'assetto organizzativo, sia in termini quantitativi che qualitativi dell'organico. Indispensabile disporre significativi interventi sulla dotazione organica e sulla struttura organizzativa dell'ARS, per adeguare l'Agenzia alle funzioni da svolgere (con particolare riferimento alle competenze "stabili") e nello stesso tempo consolidare gli attuali livelli qualitativi.

L'Ente si trova infatti, agli inizi dell'anno 2009, con una situazione assolutamente "nuova" che la assimila, per alcuni aspetti, a quella di un ente di nuova istituzione: il numero delle unità di personale assunte a tempo indeterminato, conseguente all'espletamento di concorsi pubblici in applicazione della dotazione organica definita soltanto nell'aprile 2008 ed alla l.r. 64/2008, di fatto si traduce in un raddoppio delle risorse umane e comporta una conseguente e necessaria rivisitazione di tutto l'impianto organizzativo e degli strumenti di governo correlati.

Quanto sopra non può che influire, per gli istituti previsti, sulla contrattazione che, pur nei canali formali previsti, dovrà trovare un adeguamento sia di tipo organizzativo che economico.

Le disposizioni nazionali, regionali e gli orientamenti del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) di ARS portano inoltre a dover prevedere meccanismi finalizzati alla introduzione o affinamento dei sistemi premianti ed ad un generale tendenza al contenimento della spesa del personale.

La quadratura del cerchio fra il richiamo al contenimento della spesa del personale e l'aumento ovvio per ARS delle spese del personale dovrà essere trovata in un logico, motivato, sostenibile e difendibile uso delle risorse.

Le parti intendono inoltre definire un calendario di successive sessioni di contrattazione decentrata e di concertazione su materie conseguenti alla realizzazione delle richiamate procedure di revisione organizzativa e di ampliamento della dotazione organica, ove e nella misura ciò sia consentito dalle norme statali e regionali in materia di finanza pubblica e di spesa del personale, nonché dai contratti nazionali al momento vigenti.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente contratto è finalizzato a dare attuazione alle previsioni di cui all'art 5 comma 1 del CCNL del personale del comparto Regioni-Autonomie locali del 1° aprile 1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL 22.1.2004, in materia di modalità di utilizzo delle risorse decentrate, tenendo conto di quanto stabilito dal CCNL dell'11 aprile 2008.
2. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica al personale non dirigente dell'Agenzia Regionale di Sanità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
3. La parte economica si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Ai dipendenti a tempo determinato si applicano le norme che disciplinano il rapporto di lavoro pubblico e la parte salariale riferita ai compensi incentivanti la produttività.

Art. 2

Durata, decorrenza e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto ha valenza dal 1 gennaio 2006 al 31 dicembre 2009 per la parte normativa e valenza biennale per la parte economica, con verifica e accordo annuale circa le somme relative alla costituzione e l'utilizzazione delle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle risorse umane e della produttività, di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 22/01/2004.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto e l'applicazione delle procedure in esso contenute decorrono dal giorno successivo alla data di definitiva sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli; essi conservano la propria efficacia fino alla sottoscrizione di un successivo C.C.D.I.
3. Le parti si riservano, in caso di innovazione negli accordi nazionali, di incontrarsi in merito agli aspetti inerenti il presente contratto.

4. Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I. in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

Art. 3

Determinazione delle risorse decentrate e loro ripartizione

1. Le parti prendono atto che il fondo per le risorse decentrate dell'anno 2009 è quantificato in via preventiva in € 443.305,72¹, esclusa la somma a carico del bilancio dell'Ente per il finanziamento della quota A dell'indennità di comparto del personale a tempo indeterminato in servizio. L'intervento delineato si muove all'interno dell'apposito finanziamento allocato nel bilancio di previsione 2009 e a ciò destinato dal Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) dell'A.R.S., con proprio atto n. 51 del 01/12/2008 ed in particolare nel pieno rispetto delle tabelle riepilogative del costo del personale depositate agli atti. Vengono fatti salvi eventuali ulteriori incrementi derivanti da innovazioni negli accordi nazionali.
2. Le parti prendono atto che per l'anno 2009 risultano, *somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario*, pari ad € 37.926,34, che come previsto dall'art. 17, comma 5 del CCNL del 1/04/99 sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.
3. Le parti concordano la destinazione delle risorse decentrate integrative come nel dettaglio riportato nell'allegato "A" al presente contratto.

Art. 4

Modalità e criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale

1. Le parti prendono atto che il processo di riorganizzazione avviato, come evidenziato in premessa al presente contratto, ha come diretta conseguenza la valorizzazione degli aspetti qualitativi del lavoro e delle singole professionalità, nonché l'adattamento a nuove modalità di lavoro.
2. Il sistema di valutazione delle prestazioni rappresenta uno strumento oggettivo e condiviso per correlare interventi economici a prestazioni effettive, pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, chiarire e migliorare i rapporti tra i dipendenti e i propri dirigenti.
3. Un sistema di valutazione permanente delle prestazioni deve discendere dai sistemi di programmazione dell'Amministrazione, che devono integrarsi tra loro nella fase di impostazione, nelle fasi di verifica, e nella fase di consuntivo. E' necessario cioè che si trovi coerenza tra obiettivi strategici e obiettivi operativi, affinché questi ultimi diano il senso a tutti gli operatori dell'Amministrazione del contributo dato alle strategie generali.
4. La valutazione delle prestazioni, articolata in valutazione di risultato e valutazione di comportamento, oltre a rappresentare due momenti della pianificazione del lavoro ed ad incidere direttamente sulla motivazione, sul senso di appartenenza e sul raggiungimento delle strategie dell'organizzazione, è il fattore abilitante di alcuni fondamentali istituti di gestione del personale quali la produttività ordinaria, la premialità aggiuntiva, le progressioni economiche.
5. Le parti concordano di introdurre una nuova metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale ARS secondo quanto indicato nel documento allegato "B" al presente contratto. I nuovi importi della produttività si applicano a decorrere dall'anno 2009.
6. In caso di valutazione ritenuta non idonea, il dipendente ha la possibilità di indicare in calce le proprie osservazioni sulla scheda di valutazione. In caso di mancato accoglimento è ammesso il contraddittorio e il valutato si potrà avvalere dell'assistenza sindacale.
7. Il fondo individuale a titolo di premio incentivante la produttività ordinaria viene stimato nel valore di € 3.800,00 (che rappresenta il valore di riferimento sul parametro in base 100), applicando la seguente scala parametrica:

¹ A cui aggiungere gli oneri riflessi ed IRAP nella misura dello 8,50%;

Categoria	Parametro
B	100
C	107,89
D	110,50

8. Le somme non utilizzate o non attribuite, saranno oggetto di assegnazione al personale delle categorie B, C e D (non titolare di posizione organizzativa), in occasione della valutazione finale relativa alla produttività ordinaria a titolo di premialità aggiuntiva e dietro specifica intesa tra le parti.
9. Le parti concordano fin dal presente contratto che la premialità aggiuntiva sarà attribuibile ai dipendenti nel limite di € 1.400,00 (che rappresenta il valore di riferimento sul parametro in base 100) ed in relazione alla scala parametrica di cui al comma 6.

Art. 5

Fattispecie, criteri, valori e procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17 comma 2 lett. d),f)

Compenso per esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 36 del CCNL del 22/01/2004 e successive integrazioni prevede la possibilità di attribuire un compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità per il personale di categoria B e C e per il personale di cat. D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, per compensare le specifiche responsabilità loro affidate.
2. Il richiamato processo di riorganizzazione in atto, comporta in via prioritaria, di rivedere, estendere e rafforzare il suddetto sistema indennizzante collegato e finalizzato ad un complessivo miglioramento qualitativo delle prestazioni e dei risultati lavorativi.
3. Le parti concordano, nell'ambito del più generale ridisegno del sistema indennizzante, che l'individuazione dei dipendenti che svolgono compiti di specifiche responsabilità terrà conto della esclusività/prevalenza dell'attività e della professionalità acquisita all'interno della categoria di norma avvalorata dalla posizione economica posseduta. Tenuto conto dei profili di responsabilità ricoperti dai dipendenti, l'istituto delle particolari responsabilità troverà applicazione nei limiti delle risorse disponibili.
4. Per l'individuazione dei compiti che comportano la corresponsione del compenso per specifiche responsabilità al personale delle categorie B e C, si deve tenere conto inoltre della tipologia dell'attività, della relazione con l'utenza esterna e/o con l'utenza interna. I compiti sono individuati come descritto nell'allegato "C" al presente contratto.
5. L'individuazione dei dipendenti che operano con specifiche responsabilità sui compiti sopra indicati compete alle strutture operative.
6. L'attestazione dello svolgimento dei compiti suddetti, quale attività prevalente con specifiche responsabilità, compete ai Dirigenti presso cui sono allocati tali compiti.
7. I responsabili di struttura operativa trasmettono la propria proposta alla Direzione amministrativa, per la verifica organizzativa e per la conseguente approvazione ed erogazione dei compensi.
8. Per la categoria D sono individuate responsabilità connesse all'esercizio e ai contenuti di tipo gestionale o tecnico del lavoro nonché alla complessità delle relazioni interne ed esterne, tipiche della categoria, valutando inoltre i differenziali di responsabilità dovuti al presidio di funzioni di elevata criticità. La proposta relativa ai differenziali di responsabilità segue le modalità indicate nei commi precedenti.
9. Il compenso annuo è così determinato:
 - personale di cat. D: € 1.400,00
 - personale di cat. C: € 1.000,00
 - personale di cat. B: € 500,00

10. Per il personale delle categorie C e D che svolge la propria attività con un differenziale di responsabilità dovuta al presidio di funzioni di elevata criticità l'indennità di particolare responsabilità è incrementata di € 400,00.
11. Si ritiene di prevedere per l'anno in corso, che ai dipendenti che hanno titolo a fruire dell'indennità per specifiche responsabilità, viene mantenuto, se più favorevole, l'importo percepito secondo i precedenti accordi.
12. L'attribuzione dell'indennità è annuale ed erogata su base mensile. Tali indennità sono corrisposte in dodici mensilità, decorrenti dall'assegnazione formale. L'Amministrazione, per intervenuti mutamenti organizzativi, verifica il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi di cui al presente articolo procedendo ad eventuale revoca dell'incarico.

Indennità maneggio valori

13. Viene attribuita al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori, per le sole giornate di effettivo servizio, nella misura di €. **1,55** giornalieri.
14. Tale personale è individuato con atto formale da parte del Dirigente del Settore Amministrazione e/o della Direzione amministrativa. L'indennità è liquidata su base mensile.

Art. 6

Progressione economica all'interno della categoria

Valutazione e requisiti di accesso

1. Le progressioni economiche all'interno della categoria sono finanziate nei limiti dell'apposita quota disponibile delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, a ciò destinata, salvo ulteriori risorse che si rendono disponibili a seguito della cessazione, per qualunque causa, del personale che già beneficiava di progressioni economiche e ulteriori finanziamenti utilizzabili a seguito di contrattazione decentrata e rinnovi contrattuali.
2. Il nuovo sistema di riferimento per l'attribuzione delle progressioni economiche, secondo i criteri e con le modalità di seguito riportate, avrà valenza dal 01/01/2009.
3. Le risultanze del sistema permanente di valutazione costituiscono il fondamento della selezione all'interno di ciascuna categoria per l'acquisizione della progressione economica orizzontale. Tali risultanze sono integrate, sempre nell'ambito di ciascuna categoria, dalla valutazione conseguita nell'ambito dell'incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi con riferimento all'anno precedente allo svolgimento della selezione:

Cat.	Sistema permanente di valutazione	Valutazione produttività
B	50%	50%
C	50%	50%
D	50%	50%

4. Le progressioni economiche che le parti concorderanno, si realizzeranno con riferimento alla consistenza complessiva di ciascuna categoria (B, C, D) secondo i criteri della tabella sopra riportata, per tutti i dipendenti che maturino alla data di effettuazione periodica delle progressioni economiche un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento non inferiore a 2 anni ed abbiano raggiunto i punteggi minimi così individuati e relativi ai parametri della tabella stessa:

Cat.	Sistema permanente di valutazione	Valutazione produttività
B	10	60/100
C	14	60/100
D	20	60/100

5. Le selezioni per la progressione economica orizzontale sono effettuate, per quanto riguarda la valutazione della prestazione, attraverso una scheda di valutazione differenziata sulla base della categoria di appartenenza che verrà illustrata nel corso di un colloquio individuale con il Dirigente della struttura/settore di appartenenza. I criteri di valutazione sono i seguenti:

categoria B:

- a) impegno sul lavoro
- b) qualità della prestazione
- c) flessibilità nell'espletamento delle funzioni e dei compiti affidati
- d) capacità relazionale con gli utenti e con i colleghi
- e) grado di utilizzazione delle conoscenze e capacità professionali

categoria C:

- a) impegno sul lavoro
- b) qualità della prestazione
- c) flessibilità nell'espletamento delle funzioni e dei compiti affidati
- d) capacità relazionale con gli utenti e con i colleghi
- e) grado di utilizzazione delle conoscenze e capacità professionali
- f) grado di autonomia sul lavoro
- g) capacità propositiva e gestionale

categoria D:

- a) impegno richiesto dai compiti affidati
 - b) qualità della prestazione
 - c) flessibilità nell'espletamento delle funzioni e dei compiti affidati
 - d) capacità relazionale con gli utenti e con i colleghi
 - e) grado di utilizzazione delle conoscenze e capacità professionali
 - f) grado di autonomia sul lavoro
 - g) capacità organizzativa, propositiva e gestionale
 - h) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi
 - i) grado di coinvolgimento e partecipazione ai processi lavorativi gestionali e all'attività dell'Ente
 - j) grado di relazione con l'esterno e capacità di gestione dei relativi rapporti
6. I punteggi sono assegnati a ciascun criterio secondo la seguente scala parametrica:

0	<i>(non sufficiente)</i>
1	<i>(sufficiente)</i>
2	<i>(buono)</i>
3	<i>(ottimo)</i>

7. I responsabili di struttura operativa, sentito i Dirigenti per il personale loro assegnato, trasmettono la propria valutazione alla Direzione amministrativa per i conseguenti adempimenti; in sede di Staff dovrà essere garantita la corretta e uniforme applicazione della metodologia valutativa. Vengono quindi redatte delle graduatorie, che sono utilizzate fino all'esaurimento della disponibilità finanziaria fissata. In caso di parità di punteggio i titoli di preferenza sono costituiti da:
- a) maggiore durata del periodo complessivo di servizio a tempo indeterminato in ARS;
 - b) ed in subordine, dalla maggiore età anagrafica.

Fasi e tempistica

8. Le progressioni economiche vengono effettuate annualmente in base alle risorse economiche disponibili nel relativo fondo. All'inizio di ogni anno le parti individuano, sulla base degli importi

disponibili su tale fondo, le possibili nuove progressioni economiche da attribuire sulla base dei criteri sopra riportati e l'eventuale articolazione quantitativa in relazione alle diverse categorie.

9. Per l'anno 2009, dato il protrarsi della contrattazione, la valutazione relativa a questo istituto sarà fatta entro il bimestre successivo alla data di stipula del CCDI e la decorrenza dei benefici decorrerà dal mese di luglio 2009.

Art. 7

Posizioni Organizzative

1. La nuova configurazione che l'Agenzia sta assumendo fa emergere la chiara necessità di istituire l'area delle posizioni organizzative, con riferimento alla disciplina di cui agli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.99 e art. 10 del CCNL 22.1.2004.
2. Le parti prendono atto di aver provveduto ad attivare un'apposita sessione di concertazione, al fine di definire i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di posizioni organizzative per il personale di categoria D.

Art. 8

Pari opportunità (art. 19 del CCNL del 14/9/2000)

1. Dovranno essere garantite pari opportunità ai dipendenti e azioni positive per pari opportunità uomo/donna. E' diritto dei soggetti sindacali presentare eventuali osservazioni e proposte diverse da quelle illustrate dall'Amministrazione.
2. In relazione alle finalità contenute nella legge 125/91, si individuano come prioritarie le seguenti azioni positive:
 - massima tutela nei confronti delle lavoratrici assenti per gravidanza e puerperio;
 - nell'ambito delle regole generali del sistema di flessibilità degli orari di lavoro particolare attenzione ai carichi familiari in relazione agli orari dei servizi sociali;
 - la fruizione del part-time non connesso all'esercizio di altre attività, non dovrà produrre riflessi sui percorsi di carriera;
 - correzione di ogni eventuale meccanismo che possa determinare differenze salariali tra lavoratori e lavoratrici nella retribuzione accessoria;
 - collocazione della posizione lavorativa di provenienza, anche mediante l'ausilio della formazione e dell'aggiornamento, per le lavoratrici che rientrano dall'assenza per maternità;
 - pari titolo alla fruizione dei percorsi formativi professionali fra lavoratori e lavoratrici;
3. Le parti prendono atto che il comitato in oggetto è stato costituito ed è divenuto operativo a far data dalla prima riunione di insediamento, avvenuta il 23 ottobre 2008.

Art. 9

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti prendono atto che il comitato in oggetto, previsto dall'art. 8 del CCNL 22/01/2004, è stato costituito ed è divenuto operativo a far data dalla prima riunione di insediamento, avvenuta il 23 ottobre 2008. I compiti e le funzioni attribuite al comitato sono quelle ad esso attribuite dal vigente CCNL del 22/01/2004.

Art. 10

Orario di lavoro

1. Le parti concordano che l'articolazione dell'orario di lavoro deve consentire una funzionale ed economica gestione del lavoro e favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale, tenendo conto di particolari esigenze di servizio e/o personali.
2. Dovrà comunque essere data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale o familiare: sono considerati tali i dipendenti, che si trovano nelle seguenti condizioni:
 - portatori di handicap ai sensi dell'art. 4 della legge n. 104/1992;
 - aventi figli o minori in affidamento di età non superiore a 14 anni;

- aventi doveri di assistenza del coniuge, dei figli, degli ascendenti, dei suoceri, dei fratelli o dei conviventi non autosufficienti.
- 3. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione degli orari di servizio, siano valutate opportunamente da parte dell'Amministrazione, particolari esigenze espresse dal personale, introducendo, ove sia possibile, forme maggiormente flessibili dell'orario di lavoro. Eccezioni a quanto sopra potranno essere attuate per motivi di servizio o in base ad apposita concertazione.
- 4. L'Amministrazione, in relazione all'organizzazione del lavoro, determina l'articolazione degli orari e la necessità di presenze pomeridiane in relazione al buon andamento dei servizi e alla funzionale ed economica gestione del lavoro.
- 5. L'orario di lavoro del personale dell'A.R.S. è di 36 ore settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi per ore 7,12 giornaliere. Le parti prendono atto che l'attuale orario di servizio dell'Agenzia è dalle ore 7,30 alle ore 18,30, caratterizzato da una flessibilità in ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,30 e da una fascia oraria rigida di presenza dalle ore 9,30 alle ore 13,00. Eventuali modifiche effettuate dalla Direzione saranno oggetto di informazione ai soggetti sindacali.
- 6. Le parti stabiliscono che l'ingresso in servizio dopo le 9.30 è computato ai fini del raggiungimento del tetto massimo di 36 ore annuali di permessi personali. Il dipendente che usufruisce del permesso personale prima dell'entrata in servizio ha l'obbligo di chiedere l'autorizzazione preventiva al dirigente di riferimento. Il permesso personale giornaliero non può superare il limite massimo di 3 ore e 37 minuti e la somma annuale dei permessi non può eccedere il limite annuo delle 36 ore. Il superamento del tetto annuale non dà luogo a recupero e comporta la riduzione proporzionale dello stipendio.
- 7. L'effettuazione dell'orario continuato oltre le 6 ore continuative, senza la timbratura per il pranzo, è in contrasto con la normativa vigente, di cui al d.lgs. 66/2003 che recita "*Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, la cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo*". Le parti ribadiscono che l'autorizzazione effettuata dal singolo dirigente, a prolungare la permanenza in servizio oltre le 6 ore continuative, deve essere riferita ad attività o necessità particolari ed in casi del tutto eccezionali.
- 8. L'orario di servizio prestato a titolo di lavoro straordinario può essere computato a titolo di banca ore (art. 38 bis del CCNL del 14.09.2000) fino ad un massimo annuale di 28 ore e 48 minuti. L'orario di lavoro computato a titolo di banca ore dà diritto alla corresponsione della maggiorazione per la corrispondente prestazione di lavoro straordinario o dar luogo a riposi giornalieri compensativi, in relazione alle esigenze tecniche, organizzative e di servizio. I recuperi conseguenti alla banca ore possono essere usufruiti in prosecuzione delle ferie.

Art. 11

Lavoro straordinario

1. In base a quanto disposto dall'art. 14, comma 4, del CCNL 01.04.1999 e integrato dall'art. 38 del CCNL 14.09.2000, il limite massimo annuo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario è determinato in 180 ore fermo restando l'impegno a limitare il lavoro straordinario ai momenti di picco di lavoro; per esigenze eccezionali di servizio, debitamente motivate dai Dirigenti che le ravvisano, la Direzione amministrativa può autorizzare il superamento del predetto limite per un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico.
2. Si evidenzia la necessità dell'Ente nel corso dell'anno 2009 di stabilire quantitativi (budget ore) per ogni struttura/settore dell'Agenzia, in relazione alle risorse disponibili.

Art. 12

Formazione

1. Si conferma il riconoscimento dell'azione formativa quale strumento indispensabile per sostenere il processo di riorganizzazione e consolidamento dell'ARS. La formazione e l'aggiornamento del personale dipendente sono realizzate coerentemente con le strategie e gli obiettivi

dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale. Il programma formativo è caratterizzato da continuità ed accesso garantito in orario di lavoro per tutto il personale inquadrato nelle categorie contrattuali B, C e D.

2. Ai fini di quanto in oggetto si conviene di destinare per il 2009 alla formazione una risorsa non inferiore al 2% della spesa complessiva (comprensiva del piano di formazione convenzionato con la Regione Toscana) per il personale della dotazione organica, escluso il personale dirigente. Le risorse non spese sono vincolate e saranno utilizzate nell'esercizio successivo per le stesse finalità.
3. Il piano di formazione annuale viene definito entro il mese di dicembre di ciascun anno, verificata la disponibilità delle risorse finanziarie da destinare alla sua realizzazione.

Art. 13 Telelavoro

1. La regolamentazione di tale istituto contrattuale è oggetto di informazione ed eventuale incontro con la delegazione sindacale, di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 1/4/1999.
2. Le parti confermano di aver proceduto alla definizione della disciplina avente oggetto il suddetto istituto in data 20/02/2009. La previsione è di attivare un progetto sperimentale di telelavoro entro la fine del corrente anno.

Art. 14 Buoni pasto

1. Le parti prendono atto che, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, l'Ente attribuisce al personale dipendente buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa del valore di €. 5,29 ciascuno, da usufruire secondo quanto previsto dagli artt. 45 e 46 del CCNL 14/9/2000.
2. Il valore di tale buono è a carico dell'Agenzia e viene erogato al personale dipendente solo per i giorni in cui vi è effettivo rientro pomeridiano, accertato con il sistema di rilevazione automatica delle presenze. Il servizio prestato dopo l'interruzione per la pausa pranzo deve essere di almeno 1 ora.

Art. 15

Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. Nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti sostanziali delle dotazioni strumentali e delle sedi di lavoro, l'Amministrazione si impegna a fornire adeguata informazione, anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale, sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità del personale.
2. Le parti concordano sulla necessità di avviare nuovi meccanismi che consentano un maggior coinvolgimento dei lavoratori nei piani organizzativi e negli obiettivi perseguiti dall'Ente, al fine di consentire una reale partecipazione degli stessi, con conseguente maggiore incentivazione e stimolo al miglioramento della qualità del lavoro. Le iniziative da prevedere, oltre la conferenza annuale di tutto il personale dell'Ente, sono, a titolo esemplificativo:
 - conferenze del personale;
 - raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro;
 - formulazione di appositi questionari, da concordarsi tra le parti, che permettano a tutti i dipendenti di esprimersi, in modo volontario ed anonimo, sul livello di soddisfazione dell'assetto organizzativo e sulle ricadute di questo relativamente alle condizioni di lavoro.

Art. 16

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare completa applicazione al D.Lgs. 81/2008, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza, il Medico del Lavoro (Medico Competente) ed il Rappresentante per la Sicurezza verranno individuate ulteriori metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro del personale.
3. L'Amministrazione si impegna ad assegnare congrue risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
4. L'Amministrazione si impegna a coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante per la Sicurezza come indicato dal D.Lgs. 81/2008, prendendo atto che l'Ente ha già in corso la realizzazione di un piano pluriennale di informazione e formazione per 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. Le parti danno atto che l'Amministrazione ha effettuato interventi formativi nei confronti del personale per la sicurezza sui luoghi di lavoro, la prevenzione degli infortuni e degli incendi.

Art. 17

Sciopero

1. Le parti prendono atto che all'interno dell'Agenzia non vi sono strutture che forniscono servizi pubblici essenziali e di conseguenza dipendenti esonerati dagli scioperi.

Art. 18

Interpretazione autentica

1. Qualora sorgano controversie sull'interpretazione delle clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Quantificazione delle risorse

Descrizione CCNL	IMPORTI €
Art. 31 c. 2. c. 3 CCNL 22/1/2004 (importo 2004)	216.395,42
Art. 32 c. 1 CCNL 22/1/2004 (0,62%)	1.673,99
Art. 8 c. 7 CCNL 11/04/2008 (0,6%)	3.658,19
Art. 15 c. 5 CCNL 1/04/1999	216.494,92
Rivalutazioni obbligatorie (CC.CC.NN.LL. 22/01/04, 09/05/06, 11/04/08)	5.083,00
TOTALE	443.305,72
Risorse rinviate dall'anno precedente	37.926,34
TOTALE COMPLESSIVO	481.232,06

Destinazione delle risorse decentrate (compresi residui anni precedenti)

Istituto	IMPORTI PREVISTI €
Indennità comparto (<i>quota B</i>)	25.650,36
Progressioni orizzontali nella categoria	90.063,20
Posizioni organizzative e retribuzione risultato	143.650,00
Incentivazione produttività e miglioramento dei servizi	184.618,50
Indennità per compiti con specifiche responsabilità	36.450,00
Indennità maneggio valori	800,00
Somme integrative ex art. 43 legge 449/1997 (<i>per memoria</i>) (*)	<i>da definire</i>
TOTALE	481.232,06

(*) si veda nota collegata.

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEL
PERSONALE DELL'AGENZIA REGIONALE DI SANITÀ**

Il sistema di valutazione si articola su due aree di valutazione, con pesi relativi differenziati sulla base della categoria professionale di appartenenza:

- i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati all'ufficio di appartenenza;
- i comportamenti organizzativi posti in essere.

La valutazione del personale è effettuata dai Dirigenti in collegamento con la programmazione annuale dell'attività di lavoro dell'ARS. In sede di Staff dovrà essere garantita la corretta e uniforme applicazione della metodologia valutativa. In attesa di una completa regolamentazione della materia, anche in riferimento alla vigente normativa, la parti concordano di corrispondere la produttività a seguito di verifica semestrale sullo stato di avanzamento in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati alle strutture.

In sede di prima applicazione, dato il protrarsi della contrattazione, la valutazione è effettuata non oltre il mese successivo alla data di definitiva sottoscrizione del CCDI in oggetto.

I Dirigenti attiveranno nell'anno di riferimento apposite Conferenze di Servizio con il personale, al fine di verificare ex ante, in itinere ed ex post, l'andamento del processo di valutazione.

OBIETTIVI DI RISULTATO

All'inizio del periodo di valutazione i Dirigenti provvederanno ad individuare, durante un'apposita Conferenza di Servizio a cui partecipa tutto il personale loro assegnato, gli obiettivi assegnati a ciascun ufficio. Tali obiettivi dovranno essere in un numero massimo di 3 per ciascun ufficio e dovranno essere formalizzati nella scheda **allegato 1**².

I criteri sulla base dei quali dovranno essere individuati gli obiettivi sono i seguenti:

1. coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Agenzia;
2. coerenza con le aree di azione dell'ufficio considerato;
3. misurabilità;
4. significatività;
5. raggiungibilità;
6. contenuto di miglioramento.

Gli obiettivi saranno quantificati e formalizzati nella scheda allegato 1 secondo appositi indicatori di risultato (costi, tempi, quantità, volumi, ecc.). I criteri di misura sono la scala sulla quale viene misurato il risultato. Ad ogni obiettivo viene attribuito un peso percentuale che ne definisce l'importanza relativa.

² Eventuali modifiche alla scheda potranno essere apportate, nel rispetto degli elementi contenuti nella scheda.

Un obiettivo può essere modificato o comunque ridefinito nel corso dell'anno in caso di mutamenti relativi alle strategie generali dell'Ente o di cambiamenti organizzativi rilevanti che influenzino il risultato atteso.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

I comportamenti organizzativi oggetto di valutazione corrispondono alle modalità con le quali la persona oggetto di valutazione interpreta il proprio ruolo nell'organizzazione sulla base di una serie di fattori predefiniti ma appositamente selezionati a cura del valutatore.

Tali fattori vengono resi noti in un colloquio individuale, durante il quale il dirigente concorda con il valutato i risultati attesi e li inserisce in un'apposita scheda (**allegato 2**) che viene firmata da entrambe le parti.

Durante il periodo oggetto di valutazione il dirigente attiverà nei confronti del proprio personale meccanismi di monitoraggio e di sostegno attraverso periodici colloqui mirati almeno trimestrali.

A fine periodo i dirigenti valuteranno i risultati raggiunti in rapporto a quelli attesi, anche tenuto conto di eventuali fattori oggettivi che hanno influito sulla prestazione. La valutazione finale è effettuata nel corso di un colloquio individuale che si terrà entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e tramite la consegna di un'apposita scheda firmata dalle parti e pertanto la conseguente erogazione avverrà nel mese successivo alla data di effettuazione della valutazione.

LA SCHEDA DI VALUTAZIONE

La valutazione viene effettuata tramite la predisposizione di un'apposita scheda (**allegato 2**)³ articolata su due fattori:

1. fattore risultato
2. fattore comportamento organizzativo

Ad ogni fattore viene attribuito un peso ponderale la cui somma complessiva è pari a 100. L'attribuzione dei pesi per i 2 fattori nelle categorie B, C e D è la seguente:

risultato 70 – comportamento 30

Ciascun fattore concorrerà alla valutazione della prestazione in relazione al peso attribuitogli.

Fattore risultato

E' teso a valutare le aree di risultato afferenti all'ufficio nel quale il valutato è inserito, i relativi parametri di misurazione, il peso percentuale che i diversi obiettivi hanno nella valutazione complessiva del fattore.

Le aree di risultato corrispondono agli obiettivi assegnati a ciascun gruppo di lavoro con il piano di lavoro a inizio anno, misurabili attraverso dati oggettivi predeterminati e rilevati alla fine del periodo di valutazione anche attraverso strumenti oggettivi.

Le aree di risultato assegnate a ciascun dipendente, sulla base dell'ufficio di appartenenza, sono al massimo 3 e vengono specificate sulla base di precisi indicatori di misura dei risultati: per lo stesso obiettivo si possono avere più indicatori che colgono aspetti diversi.

Il peso percentuale di ciascuno degli obiettivi (su base 100) deve essere fissato tenendo conto dell'importanza strategica dell'obiettivo rispetto al programma di attività generale dell'Agenzia.

³ Eventuali modifiche alla scheda potranno essere apportate, nel rispetto degli elementi contenuti nella scheda.

Alla fine del periodo di riferimento il valutatore esprime un giudizio per ogni area di risultato su una scala di valori da 0 a 10. Tale valore sarà comune a tutti coloro che appartengono allo stesso ufficio.

Fattore comportamento organizzativo

E' teso a valutare l'aderenza del valutato al profilo di comportamento organizzativo richiesto dalla posizione ricoperta.

Tale fattore si articola secondo una serie di requisiti professionali richiesti dalla posizione, misurandone l'importanza rispetto al ruolo e valutando il grado di copertura da parte del valutato. Tali requisiti vengono selezionati all'inizio del periodo di riferimento in un numero massimo di 5 in funzione della loro importanza legata al ruolo.

Alla fine del periodo di riferimento il valutatore esprime un giudizio per ogni requisito su una scala di valori da 0 a 10. La valutazione complessiva è data dal valore medio riportato da ciascun fattore.

Disposizioni finali

L'importo a titolo di compensi per produttività sarà erogato in proporzione alla percentuale di valutazione riportata.

In riferimento alla corresponsione della produttività a seguito di verifica semestrale sullo stato di avanzamento in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati alle strutture, le parti stabiliscono una percentuale pari al 50% dell'importo previsto annualmente.

Gli importi dovranno essere comunque riproporzionati:

- 1) agli effettivi mesi di servizio: la frazione di mese viene conteggiata solo se superiore al 50%;
- 2) alla % di part-time per i dipendenti in tale condizione;

Saranno comunque oggetto di valutazione i dipendenti con prestazione di durata superiore al 50% del periodo in esame.

Sistema di valutazione - Allegato 1

Struttura/Settore _____

Dirigente responsabile _____

Anno _____

Ufficio	Obiettivo/risultato	Peso	Indicatore di misura	Personale assegnato
A)	1)			
	2)			
	3)			
B)	1)			
	2)			
	3)			
C)	1)			
	2)			
	3)			

Sistema di valutazione - Allegato 2

Posizione _____
 Valutato _____
 Valutatore _____
 Anno _____

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	SEL.	VALUT.
Soluzione problemi operativi		
Soluzione problemi complessi		
Flessibilità e adattamento		
Creatività e innovazione		
Propositività		
Impegno		
Rispetto dei tempi		
Organizzazione del lavoro		
Autonomia		
Qualità della prestazione		
Abilità interpersonale		
Cooperazione/Gestione conflitti		
VALUTAZIONE REQUISITI PROFESSIONALI		

OBIETTIVI/RISULTATI	INDICATORI	PESO	VALUT.
VALUTAZIONE RISULTATI			

RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE	PESO	VALUT.
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
RISULTATI		
TOTALE	100%	

NOTE E OSSERVAZIONI

Il valutatore

Il valutato

Sistema indennizzante

Area di attività	Categoria/Profilo	Compiti riferibili a specifiche responsabilità
Comunicazione	C/Assistente di segreteria C/Assistente amministrativo-contabile C/Istruttore amministrativo	Operare sul processo trasversale della comunicazione in diversi punti organizzativi
Gestione risorse finanziarie	C/Assistente amministrativo-contabile	Operare sul bilancio dell'Agenzia utilizzando le relative procedure informatiche Tenuta dell'inventario dei beni mobili
Amministrativa	C/Assistente di segreteria C/Assistente amministrativo-contabile C/Assistente alla ricerca C/Istruttore amministrativo	Operare sui procedimenti amministrativi dell'Ente Referenti della formazione Gestione dell'attività contrattuale Gestione centro documentale Gestione dei rapporti interni/esterni dei Dirigenti Organizzazione eventi istituzionali e di relazione
Sistemi informativi	C/Assistente informatico C/Assistente statistico	Operare sul processo trasversale strategico dei sistemi informativi in diversi punti organizzativi Referenti informatici e statistici
Organizzazione e risorse umane	C/Assistente amministrativo-contabile C/Assistente alla ricerca	Operare sui processi interni alle strutture operative in materia di organizzazione, di sviluppo organizzativo e di gestione del personale Operare su progetti finanziati con compiti di monitoraggio e rendicontazione.
Servizi generali	C/Assistente di segreteria B/Collaboratore per i servizi generali	Ricezione, assegnazione, protocollazione, archiviazione e conservazione della documentazione Gestione dell'arrivo e della partenza della corrispondenza Assistenza continuativa agli organi dell'Agenzia e conseguenti processi comunicativi Organizzazione eventi istituzionali e di relazione

Dichiarazione congiunta n. 1

Le parti concordano nel ritenere che al personale a tempo determinato attivato su progetti finalizzati finanziati da terzi (deliberazione GR n. 34/2009), la parte salariale riferita ai compensi incentivanti la produttività, si applica nell'ambito della disponibilità delle risorse economiche previste dal singolo progetto. In tal caso non si applica l'ultimo capoverso delle disposizioni finali di cui all'allegato B del presente contratto.

Dichiarazione congiunta n. 2

Le parti concordano nel ritenere che, anche al personale assunto a tempo determinato per garantire le sostituzioni di dipendenti assenti per maternità e/o per lunga malattia, non si applica l'ultimo capoverso delle disposizioni finali di cui all'allegato B del presente contratto.