

CRITERI DI RIPARTIZIONE FONDO PRODUTTIVITA' ASST PAPA GIOVANNI XXIII DA 01.01.2017

ART. 1 – FINALITA'

In coerenza ed applicazione dei contratti di lavoro in vigore e della normativa nazionale e regionale in materia l'istituto della incentivazione della produttività è finalizzato a perseguire un miglioramento della qualità della prestazione nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi prodotti. Esso è strettamente legato alla valutazione dei risultati ed ai comportamenti messi in atto.

In sintesi le sue finalità sono:

1. migliorare le prestazioni degli individui, utilizzando la valutazione come opportunità;
2. favorire la crescita professionale degli individui attraverso interventi di sviluppo (affiancamento, mobilità interna, autoformazione, addestramento ecc.);
3. disporre di informazioni per la migliore gestione delle risorse umane;
4. premiare il merito individuale attraverso il riconoscimento economico.

Il presente regolamento definisce i criteri di correlazione tra performance conseguita, verificata da oggettivi indicatori di risultato, e la partecipazione alla distribuzione del Fondo di Produttività.

ART. 2 – CONSISTENZA DEL FONDO DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

L'USC politiche e gestione del personale definisce annualmente l'ammontare del Fondo della produttività collettiva secondo le disposizioni normative e gli accordi contrattuali sottoscritti a livello nazionale e locale.

Dopo la chiusura dell'anno di competenza confluiscono nel fondo stesso le somme del Fondo sviluppi Carriera non utilizzate nell'anno di interesse, nonché le quote di competenza derivanti da entrate proprie in base ai rispettivi regolamenti, norme di legge e/o di contratto, fatte salve diverse intese di volta in volta sottoscritte tra le delegazioni trattanti a livello aziendale.

ART. 3 – TIPOLOGIE DI OBIETTIVI PREVISTI

Il perseguimento delle finalità sopra elencate passa attraverso il coinvolgimento dei lavoratori nei processi aziendali mediante la definizione ed incentivazione delle seguenti tipologie di obiettivi da realizzare nell'ambito dell'ordinaria organizzazione del lavoro e del relativo orario contrattuale:

- A. Obiettivi generali (di struttura e individuali)
- B. Obiettivi strategici aziendali

Tali obiettivi ed i relativi indicatori sono definiti annualmente dalla Direzione Aziendale in coerenza con la programmazione effettuata in conformità alle indicazioni regionali.

1

A. OBIETTIVI GENERALI (DI STRUTTURA E INDIVIDUALI)

Sono tutti gli obiettivi che le strutture devono conseguire in coerenza con la programmazione aziendale.

Al loro perseguimento partecipa e contribuisce tutto il personale dell'azienda in rapporto alla posizione rivestita. Per questa finalità è utilizzato l'intero fondo della produttività aziendale al netto delle quote riservate ai progetti strategici di cui al seguente punto B), e ad altre eventuali specifiche finalità definite dal CCIA.

Gli obiettivi individuali dovranno:

- essere coerenti con quelli della struttura di appartenenza;
- tenere conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e dei profili rivestiti;
- essere determinati, sostenibili e raggiungibili.

B. OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI

Gli obiettivi strategici sono aggiuntivi agli ordinari obiettivi di struttura e sono finalizzati al raggiungimento di particolari risultati di interesse aziendale. Ad essi viene riservata una quota iniziale massima di € 300.000/anno del fondo della produttività collettiva. Tale quota potrà essere modificata in occasione della prima contrattazione annuale sull'utilizzo dei nuovi fondi contrattuali dell'ASST; ciò alla luce delle quote incrementali dello stesso fondo che saranno trasferite dalle ex A.O. di Treviglio e ASL di Bergamo e delle valutazioni più generali sulla ripartizione delle risorse tra i diversi fondi contrattuali.

Trattandosi di obiettivi aggiuntivi a quelli generali, al personale non potrà essere assegnato, più di un obiettivo strategico/anno. In ogni caso l'importo individuale massimo attribuibile per tali obiettivi non potrà essere superiore a quello riportato nella tabella che segue per le singole categorie di personale.

| CATEGORIA | IMPORTO MAX INCENTIVO |
|-----------|-----------------------|
| Cat. A | 200 € |
| Cat. B | 250 € |
| Cat. Bs | 300 € |
| Cat. C | 400 € |
| Cat. D | 500 € |
| Cat. Ds | 600 € |

Le risorse riservate agli obiettivi strategici aziendali che risulteranno a consuntivo non utilizzate rientrano nel saldo della produttività per obiettivi generali.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature on the left and several initials on the right.]

ART. 4 – PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'assegnazione degli obiettivi di cui al precedente articolo 3, con i relativi indicatori, avviene a cura della Direzione Aziendale in sede di contrattazione del budget con i responsabili delle singole strutture organizzative. In coerenza con tali obiettivi, sia strategici che generali di struttura, i competenti responsabili definiscono ed assegnano i sotto obiettivi individuali a tutto il personale afferito utilizzando le apposite schede previste, contenute nella procedura specifica di valutazione del sistema qualità aziendale.

Tali obiettivi, così come i relativi indicatori, devono essere chiari, fattibili e raggiungibili nei tempi previsti ed oggettivamente misurabili. Gli stessi vengono illustrati e assegnati entro 60 gg. dalla conclusione della contrattazione di budget con la specifica procedura di valutazione inserita nel sistema qualità aziendale.

La fase di assegnazione/consegna delle schede avviene attraverso colloquio tra il Responsabile (Valutatore) e il Valutato.

ART. 5 – CORRELAZIONE CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Al fine della definizione dell'importo di incentivazione da erogare individualmente occorre tener conto dei risultati della valutazione annuale, alla cui disciplina, contenuta nella più volte citata procedura aziendale del sistema qualità, si rinvia.

Nello specifico:

A. Per gli obiettivi di struttura si procederà come segue:

- i punteggi individuali conseguiti rispettivamente per gli obiettivi e per i comportamenti saranno entrambi rapportati al punteggio max di 15/100, in modo che il totale della valutazione individuale sia espresso in 30/100;
- a detto totale sarà sommata la % di raggiungimento accertata per gli obiettivi della struttura di assegnazione del personale ricondotta al punteggio max di 70/100; per il personale trasferito da una struttura ad un'altra in corso d'anno, si considererà la struttura in cui l'operatore ha prestato servizio per più tempo;
- il totale finale della valutazione, così ottenuto, sarà utilizzato, dopo la validazione del Nucleo di Valutazione delle prestazioni, per il calcolo della quota di produttività spettante in base alla seguente tabella:

| PUNTEGGIO VALUTAZIONE RAPPORTATO A 100 | | % QUOTA DI PRODUTTIVITA' SPETTANTE |
|--|---------|------------------------------------|
| Fino a | 49 | 0 |
| Da | 50-59 | 60% |
| Da | 60-69 | 80% |
| Da | 70-79 | 90% |
| Da | 80-89 | 95% |
| Da | 90 -100 | 100% |

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

[Handwritten signature and initials on the right margin]

La percentuale come sopra ricavata sarà utilizzata per il calcolo delle quote individuali spettanti unitamente ai seguenti elementi:

- 1) Giorni di effettiva presenza in servizio: sono assimilati alla presenza i giorni di riposo, di recupero, di ferie, di formazione obbligatoria, di infortunio, di permessi sindacali.
- 2) Quota individuale della categoria di appartenenza secondo la seguente tabella:

| | |
|---------|------|
| Cat. A | 1 |
| Cat. B | 1,23 |
| Cat. BS | 1,46 |
| Cat. C | 1,69 |
| Cat. D | 1,92 |
| Cat. DS | 2,15 |

Le parti si riservano di rivedere, in occasione della contrattazione sull'utilizzo dei fondi contrattuali, i pesi di cui alla tabella che precede per particolari funzioni di "coordinamento/responsabilità".

- 3) presenza ordinaria in servizio in una delle seguenti festività: 1° gennaio, Pasqua, 1° maggio, Ferragosto, Natale. Detta presenza comporta la maggiorazione della quota di produttività teorica di € 20,00 per ogni festività lavorata.

B. Per gli obiettivi strategici aziendali si farà riferimento ai rendiconti di attività prestata, sottoscritti dai competenti responsabili nei limiti previsti dal precedente art. 3 p. B)

ART. 6 – TEMPI DI PAGAMENTO

La liquidazione delle quote di produttività per entrambe le tipologie di obiettivi previsti può avvenire esclusivamente previa valutazione dei risultati finali o stati di avanzamento consuntivati, verificati dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

A) Per gli obiettivi generali (di struttura e individuali) sono definiti i seguenti tempi di verifica e pagamento:

a) Per stati di avanzamento trimestrali:

- A maggio per il 1° trimestre previa verifica avvio processo contrattazione di budget e assegnazione obiettivi di struttura;
- Ad agosto per il 2° trimestre previa verifica risultati di struttura;
- A novembre per il 3° trimestre previo aggiornamento risultati di struttura.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]

Le quote da distribuire per ogni trimestre sono definite nella misura massima di 1/3 del 50% del fondo annuale previsto.

I relativi pagamenti avvengono sulla base dell'esito della valutazione della performance della struttura di assegnazione del personale e del contributo individuale dato in base alle effettive giornate di presenza e al peso della posizione rivestita nel trimestre precedente il pagamento (gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre), come da criteri definiti al precedente art. 5.

b) A saldo:

Entro il 31 marzo dell'anno successivo in applicazione dei criteri di cui al precedente art. 5.

B) Per gli Obiettivi strategici aziendali il pagamento avviene in un'unica soluzione dopo la chiusura del progetto e comunque entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Cms

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]