



I.N.R.C.A.

Istituto Nazionale di Riposo e Cura per Anziani V.E.II

Via S.Margherita, 5 - 60124 ANCONA -

Sito INTERNET <http://www.inrca.it>

# **ACCORDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA Anno 2017 Area Comparto**

Premesso che in data 07.08.2017 le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale dell'area del comparto INRCA hanno sottoscritto l'ipotesi di accordo in materia di produttività collettiva per l'anno 2017, visto il parere favorevole espresso dal Collegio Sindacale con verbale n.15/2017, in data 21.09.2017 le delegazioni trattanti procedono alla sottoscrizione definitiva del seguente accordo.

## **1. Quadro di riferimento**

L'obiettivo del documento è quello di delineare il sistema di budgeting, di valutazione e premiante del personale del comparto per l'anno 2017. La scheda di budget è impostata su 4 item di valutazione che si basano su aree / prospettive. In questa logica, il sistema incentivante si inserisce all'interno delle fasi del processo di budgeting in maniera congiunta e complementare.

Ai fini del sistema incentivante, la fase del ciclo di budgeting riguardante la traduzione degli obiettivi strategici in linee guida esplicitanti le priorità dell'anno in corso comporta la necessità di definire coerentemente il peso complessivo da assegnare agli obiettivi derivanti dal sistema di budgeting (le 4 aree / prospettive).

Il sistema incentivante per il quale si utilizzeranno le schede di seguito rappresentate, fa comunque riferimento ad una percentuale dell'ammontare complessivo dei fondi contrattuali della produttività collettiva.

La rimanente quota percentuale resta a disposizione della Direzione Generale per progetti direzionali. I progetti direzionali sono realizzati in orario aggiuntivo: i partecipanti devono, pertanto, timbrare il cartellino marcatempo utilizzando lo specifico codice di rilevazione presenza "08". La valorizzazione oraria viene stabilita in € 25,00. Nel caso in cui il progetto direzionale non vada a buon fine, le ore aggiuntive effettuate saranno oggetto di recupero da parte del dipendente.

Nell'ambito dei progetti direzionali si specifica che:

- saranno prioritariamente individuate dai diversi ambiti direzionali (Generale, Scientifica, Sanitaria e Amministrativa) aree prioritarie di intervento all'interno delle quali poter realizzare progetti direzionali;
- tutti i progetti dovranno comunque comportare un forte valore aggiunto e/o un forte lavoro aggiuntivo;
- il lavoro per progetti è una normale modalità di svolgimento delle attività sia di area amministrativa che sanitaria e di ricerca e che quindi non sarà possibile considerare ogni innovazione come iniziativa da supportarsi economicamente ad hoc;
- di norma non sarà possibile partecipare / aderire a più progetti direzionali, specie nell'area amministrativa: ove ciò accada sarà data apposita informativa alla RSU e OO.SS.
- la quota massima pro-capite erogabile a titolo di compensi per progetti direzionali è fissata in € 5.000,00

Il valore del progetto direzionale dovrà essere definito preventivamente.

Si concorda di destinare, per l'anno 2017, il 90% dell'ammontare complessivo dei fondi storici agli obiettivi di budget, lasciando a disposizione della Direzione Generale per obiettivi direzionali il rimanente 10%.

Le proposte di progetti direzionali devono essere presentate alla Direzione Generale entro il termine da questa stabilito. Dopo la chiusura dei termini di presentazione dei progetti, sarà data informazione alla RSU ed alle OO.SS. in merito ai progetti approvati dalla Direzione Generale con riferimento ai tempi e ai modi di esecuzione, al personale coinvolto e alla sua valorizzazione.

La proposta deve essere presentata dal dirigente responsabile dell'U.O.C/U.O.S.D. dopo che la stessa sia stata concordata con la Direzione di riferimento (Scientifica, Sanitaria e Amministrativa). Nei settori privi di tale figura, essa sarà avanzata dal titolare di posizione

organizzativa e solo in caso di assenza anche di quest'ultima figura, potrà subentrare il Direttore di Dipartimento. Il progetto dovrà essere corredato delle adesioni formali da parte dei dipendenti.

Può essere prevista l'erogazione di stati di avanzamento lavori con cadenza trimestrale, previa rendicontazione da parte del Responsabile del progetto ed approvazione da parte della Direzione Generale su parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

I residui derivanti dal parziale utilizzo degli altri fondi contrattuali e della quota di fondo destinata agli obiettivi direzionali confluiscono nella quota destinata agli obiettivi di budget del medesimo anno di riferimento nel rispetto del CCNL.

## **2. Scheda di Budget**

Nell'ambito delle schede di budget di U.O. saranno presenti obiettivi esclusivamente dedicati al personale del comparto con un peso complessivo pari al 50%. Per il personale del comparto assegnato ad U.O. di ambito sanitario, dedicato all'attività clinico assistenziale e di servizi alberghieri tali obiettivi saranno proposti per ciascuna U.O., prima di essere discussi con la Direzione Generale, dal Dirigente delle Professioni sanitarie. Per le figure del comparto non appartenenti alle attività clinico assistenziali e di servizi alberghieri tali obiettivi saranno invece proposti dal Dirigente dell'U.O.

Gli obiettivi delle 4 aree / prospettive sono a livello di CdR. Pertanto la scheda sarà costruita in modo da individuare al proprio interno gli obiettivi di ciascun CdR componente il Dipartimento, nonché gli obiettivi specifici del Dipartimento in quanto tale.

L'assegnazione degli obiettivi per CdR comporta che, coerentemente, anche le quote incentivanti siano sostanzialmente assegnate per CdR, benché costruite sul singolo dipendente, come se ciascuno di essi raggiungesse al 100% gli obiettivi assegnati, con l'unica differenza derivante dall'area contrattuale. Più specificatamente la quota per CdR sarebbe semplicemente il prodotto della quota teorica del dipendente (differente a seconda dell'area contrattuale) per il numero delle unità equivalenti per figura professionale di quel CdR.

I range per stabilire il raggiungimento o meno degli obiettivi quantitativi del CdR delle prime 3 aree / prospettive nonché dei risultati riportati nella 4 area, sono i seguenti :

|                        |                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| risultato <65%         | valutazione negativa-obiettivo non raggiunto                    |
| risultato >= 65% < 95% | obiettivi raggiunti da compensare economicamente in proporzione |
| risultato >= 95%       | obiettivi raggiunti da compensare economicamente al 100%        |

Per gli obiettivi di tipo qualitativo il parametro di valutazione per il raggiungimento è del tipo SI / NO, salvo i casi in cui, considerata la natura dell'obiettivo, sia comunque possibile effettuare una valutazione in termini quantitativi.

Per la distribuzione dei c.d. "resti" nel caso in cui il CdR abbia raggiunto pienamente i primi 3 item considerati, i "resti" non possono che derivare dal fatto che uno o più dipendenti, all'interno del proprio CdR non sia stato valutato pienamente nell'item 4. Questa quota viene redistribuita all'interno del CdR tra coloro che sono stati valutati in maniera pienamente positiva. Questo perché avendo il CdR raggiunto completamente gli obiettivi di interesse aziendale evidentemente questo è stato per merito di coloro che hanno pienamente raggiunto gli obiettivi e sono stati valutati positivamente "compensando" coloro che invece non hanno pienamente raggiunto gli obiettivi.

Nel caso in cui i "resti" da redistribuire derivino dal mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi dei primi 3 item aziendali, tale residuo è assegnato proporzionalmente tra tutti i CdR che abbiano raggiunto una valutazione complessiva >= al 65%.

In ogni caso, la quota incentivi che verrà corrisposta a ciascun soggetto sarà al netto delle decurtazioni individuali dovute alle assenze dal servizio come precisato successivamente. I resti come appena individuati saranno corrisposti entro l'esercizio nel quale si procede alla valutazione.

La scheda di Budget di CdR è composta da tre parti fondamentali.

La prima parte è costituita dalla **scheda riassuntiva** degli obiettivi assegnati al CdR con la pesatura di ciascun obiettivo, sottoscritta congiuntamente dal Direttore del Dipartimento e/o CdR e dal Direttore Generale. Essa sintetizza gli obiettivi prioritari assegnati dalla Direzione al Dipartimento e/o CdR, tradotti in termini di azioni e di indicatori, con l'esplicitazione del legame che li lega alle aree strategiche ed il relativo peso attribuito.

La scheda riassuntiva contiene gli obiettivi, le azioni, gli indicatori e i valori di riferimento degli stessi indicatori in maniera sintetica rimandando ai prospetti successivi allegati.

Di seguito si dà rappresentazione della scheda riassuntiva che dovrà essere siglata a completamento del percorso di budgeting e di valutazione.

| SETTORE                                                                             | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | VALORE OBIETTIVO | RANGE PUNTEGGIO | PESO URGENZA | PESO COMPARTO | NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|------------|------------------|-----------------|--------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Economico-finanziario                                                               | 1.        | 1.     |            |                  |                 |              |               | Gli obiettivi, le azioni e gli indicatori saranno descritti sinteticamente in questa scheda                                                                                                                                                                               |
|                                                                                     | 2.        | 2.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                     | 3.        | 3.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Processi interni (in termini quantitativi, di efficienza, appropriatezza e qualità) | 1.        | 1.     |            |                  |                 |              |               | Allegati:<br>Allegato 1 Attività e indicatori di risultato e performance<br>Allegato 2 Risorse Economiche<br>Allegato 3 Piano delle risorse umane<br>Allegato 4 Piano degli investimenti<br>Allegato 5 Scheda valutazione processi produttivi, relazionali, organizzativi |
|                                                                                     | 2.        | 2.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                     | 3.        | 3.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Prospettiva dell'utenza e stakeholder                                               | 1.        | 1.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                     | 2.        | 2.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                     | 3.        | 3.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Sviluppo e innovazione dei processi produttivi, relazionali e organizzativi         | 1.        | 1.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                     | 2.        | 2.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                     | 3.        | 3.     |            |                  |                 |              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE \_\_\_\_\_

I pesi da attribuire alle 4 aree / Prospettive considerate sono oggetto di contrattazione sindacale.

Di seguito si dà una rappresentazione per il 2017 dei pesi attribuiti alle varie aree.

**2017**

| SETTORE                                                                             | Comparto |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Economico Finanziario                                                               |          |
| Processi Interni (in termini quantitativi, di efficienza, appropriatezza e qualità) | 40%      |
| Prospettiva dell'utenza e stakeholder                                               | 40%      |
| Sviluppo e innovazione dei processi produttivi e organizzativi                      | 20%      |

Infine si dà rappresentazione della parte delle schede di budget costituita dalla **scheda di valutazione dei processi produttivi, relazionali e organizzativi**. Tale scheda deve essere assegnata a tutti i dipendenti e compilata sia per quanto riguarda l'attribuzione degli indicatori che la valutazione, per tutti coloro che abbiano prestato almeno un giorno di servizio effettivo nel corso dell'anno, a partire dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

Scheda di valutazione individuale processi produttivi, relazionali e organizzativi

Scheda di

COMPARTO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COORDINAMENTO

Anno di riferimento

A B C D

☐ ☐ ☐ ☐

| Area di valutazione                                               | Criteri di valutazione                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Peso<br>Categorie A<br>B C D | Peso<br>P.O. e Coord | INDICATORI           | Valutaz<br>sintet finale<br>da 0 a 7 |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|
| Conoscenze Generali                                               | Conosce e rispetta i regolamenti interni ed i codici di comportamento<br>Conosce obiettivi, protocolli e procedure della propria Unità Operativa                                                                                                                                                                    | 20%                          | 10%                  |                      |                                      |
| Coinvolgimento nell'Unità Operativa                               | Dimostra capacità di relazionarsi ed integrarsi con i colleghi, superiori, utenti e visitatori<br>Dimostra puntualità e rapidità nello svolgimento dei compiti assegnati                                                                                                                                            | 30%                          | 30%                  |                      |                                      |
| Attenzione ai propri doveri                                       | Dimostra puntualità e precisione in servizio anche attraverso il corretto utilizzo del badge<br>Dimostra attenzione all'immagine personale e dell'azienda (uso corretto della divisa, compostezza e riservatezza)                                                                                                   | 50%                          | 10%                  |                      |                                      |
| Capacità Organizzative e relazionali                              | Per le sole posizioni organizzative e funzioni di coordinamento<br><br>Dimostra capacità di programmare e svolgere l'attività sia personale che del gruppo coordinato (es. stabilisce le priorità, pianifica le attività)<br>Dimostra la capacità di orientare, far crescere e trasferire le conoscenze ai colleghi |                              | 50%                  |                      |                                      |
| Totale Peso / punteggio                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100%                         | 100%                 |                      |                                      |
| PESO DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE SU SISTEMA PREMIANTE COMPLESSIVO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20%                          | 10%                  | FIRMA DEL VALUTATORE |                                      |

OSSERVAZIONI

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA PER PRESA VISIONE

SCALA DI VALORI PER LA VALUTAZIONE

| punteggio | descrizione                                                                | Valori percentuali di |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 0         | Item non applicabile                                                       | 0%                    |
| 1         | Risultati non completamente raggiunti                                      | 40%                   |
| 2         | Risultati sufficienti, con ampio spazio di miglioramento                   | 60%                   |
| 3         | Risultati discreti con spazio di miglioramento                             | 80%                   |
| 4         | Risultati buoni, con spazi di miglioramento                                | 90%                   |
| 5         | Risultati pienamente raggiunti, con possibilità di ulteriore miglioramento | 100%                  |
| 6         | Risultati ottimi, da confermare nel tempo                                  | 100%                  |
| 7         | Eccellenza sostenuta nel tempo                                             | 100%                  |

### **3. Corresponsione dei compensi**

La produttività collettiva è corrisposta a consuntivo nei limiti delle quote di produttività ed in seguito al raggiungimento totale o parziale degli obiettivi affidati, previa certificazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Si precisa che, ad eccezione delle ferie, tutte le giornate di assenza dal servizio comportano una decurtazione proporzionale della quota spettante con le seguenti eccezioni:

- ⇒ le giornate di assenza per congedo di maternità obbligatoria, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità saranno remunerate in misura percentuale pari al 50%.
- ⇒ le assenze per malattia grave, terapie salvavita, infortunio sul lavoro, malattia professionale per causa di lavoro, donazioni di sangue o midollo saranno remunerate in misura percentuale pari al 15%.

L'orario ridotto per part-time comporta una decurtazione proporzionale della quota.

L'omissione di due rilevazioni della presenza mensili può costituire motivo di responsabilità disciplinare, da rilevarsi a cura del Dirigente Responsabile e determina una penalizzazione economica pari alla decurtazione del 1% della quota annua complessiva individuale di produttività collettiva.

Per la corresponsione dei compensi relativi alla quota del fondo destinato agli obiettivi generali si procederà secondo le seguenti scadenze:

- 50% entro il mese successivo a quello in cui l'O.I.V. effettua la valutazione dello Stato Avanzamento Lavori del primo semestre indicativamente entro il mese di ottobre
- 50% a saldo entro il mese successivo a quello in cui l'O.I.V. certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi per l'intero anno indicativamente entro il mese di luglio

Si precisa che gli importi per stato di avanzamento dei lavori non vengono corrisposti ai dipendenti che alla data di erogazione risultino cessati dal servizio o in aspettativa senza assegni.

La quota complessiva da corrispondere al personale del comparto sarà determinata, posto il raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'entità dei fondi a disposizione, in base ai seguenti coefficienti:

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| categoria A, B  | coefficiente 1    |
| categoria Bs, C | coefficiente 1,25 |
| categoria D, Ds | coefficiente 1,5  |

Per tutte le aree, l'erogazione del fondo avverrà compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Istituto definite dall'Ufficio Programmazione Economica Finanziaria.

Ancona, 21.09.2017

### **F.TO DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

### **F.TO DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:**

**RSU**

**OO.SS.: FP CGIL FP – CISL FP - FIALS**