

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2019-56 del 20/05/2019
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Recepimento dell'Accordo Integrativo Aziendale in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 21/05/2018 – Triennio 2019-2021, rep. n. 325/2019
Proposta	n. PDEL-2019-54 del 16/05/2019
Struttura proponente	Servizio Organizzazione e Risorse Umane
Dirigente proponente	Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Mencacci Maria Rita

Questo giorno 20 (venti) maggio 2019 (duemiladiciannove), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Recepimento dell'Accordo Integrativo Aziendale in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 21/05/2018 - Triennio 2019-2021, rep. n. 325/2019

VISTO:

- il Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia approvato con D.D.G. n. 130/2018, con particolare riferimento all'allegato A), lettera U che prevede tra gli atti la cui adozione è riservata alla competenza del Direttore Generale il recepimento degli accordi integrativi aziendali;

VISTI:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2016-2018, siglato in data 21/5/2018;
- l'Accordo Integrativo Aziendale in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 21/5/2018 - Triennio 2019/2021, rep. n. 325/2019, siglato il 17/5/2019 previa certificazione del Collegio dei Revisori di Arpae emessa in data 10/5/2019;

RILEVATO:

- che con il suddetto Accordo rep. n. 325/2019 sono stati tra gli altri definiti:
 - i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del CCNL Comparto Sanità del 21/5/2018;
 - i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - i criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;
 - i progetti incentivati per l'anno 2019 e l'utilizzo delle risorse per il lavoro straordinario;

RILEVATO ALTRESI':

- che con il suddetto Accordo rep. n. 325/2019 è stato portato a completamento il percorso di armonizzazione del personale trasferito ex L.R. n. 13/2015;

RITENUTO:

- di procedere al recepimento dell'Accordo Integrativo Aziendale in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 21/05/2018 - Triennio 2019-2021, rep. n. 325/2019, in allegato sub A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che l'Accordo Integrativo Aziendale di cui al presente provvedimento è oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Lia Manaresi, la quale ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa della presente deliberazione;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile di procedimento la Responsabile Sistemi di Valutazione e Relazioni Sindacali del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Maria Rita Mencacci ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della L. n. 241/1990;

ACQUISITI:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni;
- il parere favorevole del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni;

DELIBERA

1. di procedere al recepimento dell'Accordo Integrativo Aziendale in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità del 21/05/2018 - Triennio 2019-2021, rep. n. 325/2019, in allegato sub A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l'Accordo Integrativo Aziendale di cui al presente provvedimento è oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

PARERE FAVOREVOLE:

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott. Giuseppe Bortone)

**ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE IN APPLICAZIONE DEL CONTRATTO
COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL
COMPARTO SANITA' DEL 21/05/2018 - TRIENNIO 2019/2021**

Rep. n. 325/2019

In data 17/05/2019 la Delegazione di parte datoriale di Arpae e le OO.SS./RSU del comparto in calce indicate si sono incontrate presso la Sede della Direzione Generale di Arpae Emilia-Romagna, in Via Po n. 5 a Bologna.

1. PREMESSA

Il presente Accordo è stato elaborato nel rispetto del CCNL del Comparto Sanità per il periodo 2016-2018, sottoscritto il 21/05/2018, nonché delle disposizioni contrattuali antecedenti, ove non espressamente disapplicate.

Il presente Accordo è stato, altresì, predisposto in coerenza con quanto disposto dalle Linee di indirizzo per la contrattazione integrativa del personale dirigente e del comparto della Regione Emilia Romagna e degli Enti Regionali per il triennio 2018/2020, approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 2140 del 10/12/2018, al fine di fornire indirizzi omogenei a tutte le delegazioni trattanti di parte datoriale per il triennio di riferimento, nonché delle Linee generali di indirizzo sulla contrattazione integrativa adottate con Delibera di Giunta Regionale n. 2278 del 27/12/2018 in applicazione dell'art. 6 (Confronto Regionale) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018, in materia – tra le altre – di controllo e corretto orientamento delle risorse disponibili.

Il presente Accordo integrativo ha durata triennale (2019/2021) e si riferisce alle materie di cui all'art. 8, comma 5 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018, con particolare riferimento:

- ai criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018;
- ai criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
- ai criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;
- ai progetti incentivati per l'anno 2019 ed all'utilizzo delle risorse per il lavoro straordinario.

2. RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA NEL TRIENNIO 2019/2021

Con Delibera del Direttore Generale n. 21/2019, certificata dal Collegio dei Revisori con verbale del 01/03/2019, Arpae ha proceduto alla determinazione, in via provvisoria per il triennio 2019/2021, dei fondi di cui all'art. 80 (Condizioni di lavoro e incarichi) ed all'art. 81 (Premialità e fasce) del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018.

Le Parti prendono atto che la suddetta determinazione tiene conto dell'incremento sui fondi, a valere dall'anno 2018, di cui all'art. 1, comma 800 della L. n. 205/2017, quantificato provvisoriamente in euro 952.134,96 con DDG. n. 110/2018, previa autorizzazione della Regione Emilia Romagna, resa con DGR n. 2140/2018 e parere positivo del Collegio dei Revisori del 17/12/2018.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, in conformità a quanto previsto con le DDG n. 110/2018 e n. 21/2019, tale incremento di euro 952.134,96 potrà essere acquisito stabilmente nei fondi di cui agli artt. 80 e 81 del CCNL del 21/05/2018 e, di conseguenza, utilizzato per le finalità dei medesimi, solo a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del DPCM attuativo dell'art. 1, comma 800 della L. n. 205/2017, ad oggi in corso di adozione.

Con il presente Accordo le Parti, per garantire la progressività e la continuità degli istituti nel triennio, concordano che le risorse da destinare, in via provvisoria, al trattamento economico accessorio per ciascun anno del triennio 2019/2021 comprensive, ai sensi dell'art. 81, comma 7 del CCNL Comparto Sanità 21/05/2018, delle risorse residue relative alle annualità precedenti quantificate, in via di previsione e salvo verifica a consuntivo, sulla base dei dati ad oggi disponibili, sono le seguenti:

Tabella A): risorse disponibili (quantificate in via provvisoria)

FONDO ART. 80 (Condizioni di lavoro e incarichi)	2019	2020	2021
Risorse stabili di competenza	2.749.540,12	2.749.540,12	2.749.540,12
Risorse variabili di competenza	0,00	0,00	0,00
TOTALE RISORSE DISPONIBILI FONDO ART. 80	2.749.540,12	2.749.540,12	2.749.540,12
FONDO ART. 81 (Premialità e fasce)	2019	2020	2021
Risorse stabili di competenza	6.020.924,33	6.020.924,33	6.020.924,33
Risorse variabili di competenza (economie anno precedente)	786.178,35	990.539,69	811.795,36
TOTALE RISORSE DISPONIBILI FONDO ART. 81	6.807.102,68	7.011.464,02	6.832.719,69

Le Parti concordano di utilizzare le risorse impiegabili in ciascun esercizio come segue.

3. FINALITA' DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA NEL TRIENNIO 2019/2021

La ripartizione delle risorse dei fondi di cui agli artt. 80 e 81 del CCNL del 21/05/2018 sulle diverse finalità nel triennio 2019/2021 è quella riportata nella seguente Tabella B):

Tabella B): finalità delle risorse disponibili per il triennio 2019/2021 (importi quantificati in via di previsione)

Finalità del Fondo art. 80 CCNL del 21/05/2018	2019	2020	2021
Lavoro straordinario	168.833,86	168.833,86	168.833,86
Indennità di pronta disponibilità	448.732,87	448.732,87	448.732,87
Indennità di rischio radiologico	1.239,48	1.239,48	1.239,48
Indennità di polizia giudiziaria	168.587,02	168.587,02	168.587,02
Indennità di qualificazione professionale	923.170,84	929.140,26	929.140,26
Indennità di funzione	587.982,74	687.982,74	687.982,74
Indennità di coordinamento parte fissa	49.291,24	49.291,24	49.291,24
Totale risorse impiegate per le finalità dell'esercizio	2.347.838,05	2.453.807,47	2.453.807,47
Totale risorse disponibili nell'esercizio	2.749.540,12	2.749.540,12	2.749.540,12
Totale risorse non impiegate destinate all'esercizio successivo	401.702,07	295.732,65	295.732,65

Finalità del Fondo art. 81 CCNL del 21/05/2018	2019	2020	2021
Premi correlati alla performance organizzativa e individuale (art. 81, c. 6, lett. a) e b); art. 82, 83 e 84 CCNL 21/5/18)	3.942.568,97	4.007.391,13	4.007.391,13
Altri istituti fondo premialità e fasce	57.878,73	57.878,73	57.878,73
Fasce retributive superiori (quota consolidata e incrementale)	2.150.802,12	2.363.116,21	2.627.830,16
Assegni ad personam CCNL 1/4/99	67.015,24	67.015,24	67.015,24
Totale risorse impiegate per le finalità dell'esercizio	6.218.265,06	6.495.401,31	6.760.115,26
Totale risorse disponibili nell'esercizio	6.807.102,68	7.011.464,02	6.832.719,69
Totale risorse non impiegate destinate all'esercizio successivo	588.837,62	516.062,71	72.604,43

4. PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

4.1 PREMESSA

Le Parti si danno atto che il quadro normativo e contrattuale vigente in materia di progressioni economiche orizzontali, per il personale del Comparto Sanità, è costituito dalle seguenti disposizioni:

- art. 8, comma 5 lett. c) del CCNL del 21/05/2018, che demanda alla contrattazione integrativa aziendale i criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;
- art. 81, comma 6, lettera c) del CCNL del 21/05/2018, che destina – tra le altre finalità - le risorse di cui al Fondo Premialità e fasce, al netto delle somme non utilizzabili, in quanto destinate alla copertura dei differenziali retributivi del personale che abbia conseguito la progressione economica in anni precedenti, nonché al lordo delle medesime somme nuovamente utilizzabili a seguito della cessazione dello stesso personale all' "attribuzione

selettiva di nuove fasce retributive e conseguente copertura dei relativi differenziali retributivi con risorse certe e stabili”;

- art. 35 CCNL 07/04/1999, che disciplina il sistema della progressione economica orizzontale, da integrare in sede di contrattazione integrativa aziendale, prevedendo che l’attribuzione della fascia economica successiva debba necessariamente conseguire ad una procedura selettiva idonea a dare riconoscimento ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all’impegno ed alla qualità della prestazione individuale;
- art. 3 CCNL 10/04/2008, che prevede che, ai fini della progressione economica orizzontale, i dipendenti devono essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi;
- art. 23 del D. Lgs. n. 150/2009 (Progressioni economiche), che testualmente dispone: *“Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all’art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.”.*

Le linee di indirizzo per la contrattazione integrativa approvate dalla Regione Emilia Romagna con DGR n. 2140/2018, infine, invitano le delegazioni trattanti della Regione stessa e degli enti Regionali ad attivare le procedure per riconoscere a tutti i dipendenti, senza distinzione di provenienza, le progressioni economiche orizzontali bloccate da anni.

4.2 PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI: APPROVAZIONE ED AVVIO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Le Parti approvano il sistema di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, costituito dal documento *“Procedura selettiva per l’attribuzione della progressione economica orizzontale: criteri e modalità”* e dalla relativa *“Scheda per la progressione economica orizzontale”*, allegati rispettivamente A) e A1) al presente Accordo e concordano di attivare, a partire dall’anno 2019, le selezioni per l’attribuzione delle progressioni economiche orizzontali a favore del personale del comparto.

Al fine dell’attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, le Parti concordano di prevedere, per il triennio 2019-2021, la decorrenza delle stesse al 1° gennaio di ciascun anno.

Al fine di garantire a tutto il personale di concorrere con adeguata periodicità all’effettiva attribuzione dell’istituto contrattuale in argomento, viste le risorse disponibili, le Parti concordano sin da ora che, nel triennio 2019-2021, l’importo complessivamente stanziato a finanziamento delle nuove fasce retributive ammonta ad **euro 959.141,38**.

Le Parti concordano, altresì, che per ciascuno degli anni 2019, 2020 e 2021, sarà formulata un'unica graduatoria per l'attribuzione delle PEO. I relativi contingenti di personale a cui sarà attribuita la PEO sono individuati nelle seguenti Tabelle:

Tabella C): "Progressioni economiche orizzontali - anno 2019"

N. totale dipendenti al 01/01/2019	N. dipendenti non ammessi anno 2019	N. dipendenti ammessi anno 2019	PEO 2019 (50%)
1050	34	1016	508

Tabella D): "Previsione progressioni economiche orizzontali - anni 2020 e 2021"

PEO 2020 (previsione)	PEO 2021 (previsione)
262	280

Le Parti si danno atto sin da ora che per gli anni 2020 e 2021 i relativi contingenti di personale a cui saranno attribuite le progressioni economiche orizzontali, verranno individuati in via definitiva in sede di contrattazione integrativa annuale, nel limite delle risorse finanziarie disponibili ed in relazione al trend delle entrate/uscite di personale che si realizzeranno nel periodo di riferimento.

Resta inteso che l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali definite nel presente Accordo avverrà solo a seguito dell'entrata in vigore del DPCM attuativo dell'art. 1, comma 800 della L. n. 205/2017 a seguito di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Le Parti, infine, si danno reciprocamente atto che, qualora dovesse intervenire una disciplina speciale in materia di non riassorbibilità degli assegni *ad personam* attribuiti ai sensi dell'art. 1, comma 800, primo periodo della L. n. 205/2017, Arpae provvederà alla rideterminazione del trattamento economico del personale interessato, risultato vincitore delle selezioni per l'attribuzione della PEO, con conseguente corresponsione degli arretrati spettanti a norma di legge.

5.1 PREMESSA

Le Parti si danno atto che il quadro normativo e contrattuale vigente in materia di attribuzione dei premi correlati alla performance, per il personale del Comparto Sanità, è costituito dalle seguenti disposizioni:

- art. 45 d. lgs. 165/2001 che prevede che il trattamento economico fondamentale e accessorio è definito dai contratti collettivi, che individuano, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati, tra le altre:
 - alla performance individuale;
 - alla performance organizzativa;
- art. 40 comma 3 bis del d. lgs. 165/2001 che prevede che (...) la contrattazione collettiva integrativa assicuri adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi, incentivando l'impegno e la qualità della performance, destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, una quota prevalente delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori;
- art. 8, comma 5 lett. b) del CCNL del 21/05/2018, che demanda alla contrattazione integrativa aziendale i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
- art. 81, comma 6, lettere a) e b) del CCNL del 21/05/2018, che destina - tra le altre finalità - le risorse di cui al Fondo Premialità e fasce ai premi correlati alla performance organizzativa e alla performance individuale;
- art. 82 del CCNL del 21/05/2018 che disciplina la differenziazione del premio individuale stabilendo quanto segue:

“1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Azienda o Ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 81, comma 6, lett. b) (Fondo premialità e fasce) che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.

3. La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.”

5.2 PREMIALITA' ANNO 2019

Le Parti si danno atto che il sistema di valutazione integrata del personale non dirigente si articola nei seguenti ambiti di valutazione:

- valutazione della performance organizzativa;
- valutazione della performance individuale.

La performance organizzativa viene valutata attraverso l'individuazione di un set di indicatori primari derivati dal Piano della Performance, riferiti sia all'ambito prestazionale sia all'ambito gestionale, il cui andamento viene rilevato con cadenza mensile e verificato mensilmente e con cadenza trimestrale.

Con DDG n. 3/2019 è stato definito, per l'anno 2019, un set di indicatori per la valutazione della performance organizzativa e relativi target, ai fini del calcolo dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO) al cui andamento rilevato mensilmente viene ricondotta la corresponsione delle quote infrannuali di premialità. Con la suddetta deliberazione sono state, altresì, definite le modalità di validazione mensile dell'IPO e le modalità di collegamento tra l'andamento mensilmente rilevato dell'IPO e la corresponsione delle quote infrannuali di premialità.

La performance individuale viene valutata attraverso:

- a) valutazione degli obiettivi prestazionali in termini di raggiungimento degli obiettivi individuali e di struttura. Prevede l'impiego di apposita scheda ed al suo esito è collegata la corresponsione del premio per la performance individuale;
- b) valutazione del contributo individuale fornito. Prevede l'impiego della scheda per il contributo individuale, ed al suo esito è collegata la corresponsione della maggiorazione del premio individuale.

Il premio correlato alla performance organizzativa e individuale viene erogato con le seguenti modalità:

- 89,34% del premio è collegato alla valutazione degli stati di avanzamento della performance organizzativa e viene corrisposto in quote infrannuali sulla base dell'andamento mensilmente rilevato dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO);
- 10,66% del premio è collegato alla valutazione della performance individuale e viene erogato a saldo, entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, in seguito alla conclusione del processo di valutazione.

Le Parti concordano, pertanto, sui criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance così come definiti nel documento "*Sistema di valutazione integrata del personale non dirigente*" e nella "*scheda della performance individuale*", allegati rispettivamente B) e B1) al presente Accordo.

Le Parti, viste le risorse disponibili, concordano sulla definizione per l'anno 2019 dei seguenti premi correlati alla performance organizzativa e individuale indicati, per ciascuna categoria, nella seguente tabella:

Tabella E): "Premio anno 2019":

PREMIO ANNO 2019	
Categoria	Euro
A	1.859,28
B	2.478,96
BS	2.788,92
C	3.098,76
D	3.718,44
DS	4.338,24

Le Parti prendono atto che, anche al netto dell'incremento di cui all'art. 1, comma 800, secondo periodo della L. n. 205/2017, considerate le previsioni di spesa alla luce del Piano triennale dei Fabbisogni di personale e delle cessazioni, le risorse di cui alla DDG n.21/2019 consentono di completare il percorso di armonizzazione del trattamento economico premiante del personale trasferito ex L.R. n. 13/2015, anche relativamente alle modalità di erogazione.

Pertanto, le Parti concordano quanto segue:

- a decorrere dalla mensilità di maggio 2019 al personale trasferito ex L.R. n. 13/2015 verrà corrisposta la quota infrannuale della mensilità di competenza, oltre agli arretrati riferiti al periodo 01/01/2019 – 30/04/2019;
- per tutto il personale di Arpae le quote infrannuali mensili di premialità sono quelle indicate nella seguente tabella:

Tabella F): "Quote infrannuali premialità"

QUOTE INFRANNUALI MENSILI PREMIALITA'	
Categoria	Euro
A	138,42
B	184,55
BS	207,63
C	230,69
D	276,83
DS	322,97

Inoltre, le Parti confermano che nei confronti di tutto il personale non dirigente di Arpae la corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale per l'anno 2019 avverrà in conformità alla disciplina di cui all'Allegato 3) dell'Accordo Rep. n. 117/2005 *"Disciplina concernente la corresponsione, al personale del comparto di Arpa, della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali"*.

5.3 MAGGIORAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE ANNO 2019

Con riferimento alla maggiorazione del premio individuale previsto dall'art. 82 del CCNL 2016-2018, le Parti concordano che la misura di detta maggiorazione corrisponda al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale a titolo di performance individuale. Pertanto, tale maggiorazione verrà erogata a saldo, in seguito alla conclusione del processo di valutazione, di norma nel mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

Le Parti concordano, inoltre, di attribuire la maggiorazione del premio ad una limitata quota massima del personale valutato, corrispondente ad una percentuale non superiore al 2% del personale in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento. Il suddetto limite percentuale viene calcolato con riferimento a ciascuna struttura, intese quali: la Direzione Generale unitamente ai Servizi ad essa afferenti; la Direzione Amministrativa; la Direzione Tecnica; le Aree Autorizzazioni e Concessioni; le Aree Prevenzione Ambientale e le Strutture Tematiche.

Il limite percentuale viene arrotondato all'unità superiore in caso di frazione pari o superiore a 0,50. Laddove l'applicazione della suddetta percentuale e del relativo arrotondamento dia un risultato pari a zero, si considera comunque un'unità di personale.

Le Parti, quindi, concordano sui criteri per l'attribuzione della maggiorazione del premio individuale, così come definiti nel documento "*Sistema di valutazione integrata del personale non dirigente*" e nella "*scheda di valutazione contributo individuale*" allegati rispettivamente B) e B2) al presente Accordo.

Le Parti rilevano, altresì, che in considerazione della revisione attualmente in corso del sistema degli incarichi di funzione, le disposizioni di cui al presente paragrafo non trovano applicazione nei confronti del personale titolare di posizioni organizzative/incarichi di funzione in riferimento all'anno 2019.

Le Parti, inoltre, rilevano che – al termine del processo di valutazione - sarà fornita informazione alle OO.SS./RSU aziendali in merito all'attribuzione della maggiorazione del premio individuale per l'anno 2019.

6. GESTIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO - PERIODO 2019-2021

Con il presente Accordo le Parti concordano che, nell'ambito delle complessive risorse di cui al fondo art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi), le risorse destinate al pagamento del lavoro straordinario, per ciascun anno del triennio 2019-2021, ammontano a complessivi Euro 162.183,86.

Tali risorse vengono assegnate alle Aree Autorizzazioni Concessioni, alle Aree Prevenzione Ambientale, alle Strutture Tematiche, ai Servizi della Direzione Generale, alla Direzione Amministrativa e alla Direzione Tecnica sulla base del rispettivo personale in servizio al 1/1 di ogni anno secondo una quota capitaria così determinata:

Euro 162.183,86/totale personale Arpae non dirigente (tempo indeterminato e determinato a netto del personale titolare di incarico di funzione di misura uguale/superiore ad Euro 3.227,85) in servizio al 1/1 di ogni anno.

I Responsabili assegnatari delle risorse per compensi per lavoro straordinario procederanno, nel limite della quota assegnata, a gestire le risorse economiche di lavoro straordinario nel corso di ogni anno.

Le Parti concordano che le eventuali somme non utilizzate a consuntivo per la remunerazione del lavoro straordinario potranno essere:

- a) utilizzate per liquidare ulteriori ore di straordinario;
- b) rinviate al fondo per il compenso lavoro straordinario dell'anno successivo;
- c) utilizzate per incentivare il raggiungimento, nell'ambito dell'Area/Struttura/Servizio, di ulteriori specifici progetti obiettivo, con conseguente differenziazione della premialità.

Le Parti si danno atto che, in conformità a quanto previsto dalla DDG n. 122/2018 con cui è stato adottato il piano di avvicinamento alle indicazioni dell'OIV unico per il SSR e per Arpae in tema di valutazione integrata del personale, la liquidazione degli incentivi spettanti per la realizzazione dei suddetti progetti di cui al punto c) avverrà esclusivamente a consuntivo delle attività svolte ed in relazione agli esiti dei rispettivi processi di valutazione, nonchè previa verifica dell'OAS in merito alla correttezza metodologica dei contenuti e del processo di valutazione. Sono, altresì, fatte salve le specifiche indicazioni che saranno fornite nell'apposita procedura che sarà adottata dall'Agenzia, nel rispetto degli indirizzi espressi dall'OIV unico per il SSR e per Arpae.

Le Parti concordano, inoltre, di prorogare, per esigenze di natura gestionale, per il triennio 2019-2021, l'assegnazione, nell'ambito delle complessive disponibilità del fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi), di ulteriori risorse destinate alla liquidazione del lavoro straordinario, e più precisamente:

- la somma di Euro 3.650,00 viene assegnata alla segreteria del Direttore Generale e finalizzata alla remunerazione del relativo lavoro straordinario;
- la somma di Euro 3.000,00 viene assegnata alla Struttura Idro-Meteo-Clima per il finanziamento del costo derivante dalle ore di lavoro straordinario svolte in attuazione dell'Accordo di collaborazione tra l'agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPO) e la Struttura Idro-Meteo-Clima.

Le Parti concordano, altresì, che le eventuali somme non utilizzate a consuntivo per la remunerazione del lavoro straordinario di cui al precedente periodo, torneranno alla disponibilità del fondo art. 80 del CCNL 21/5/2018, per le altre finalità del fondo medesimo.

Conseguentemente, nell'ambito delle complessive disponibilità di cui al fondo art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) le risorse complessive assegnate alla remunerazione del lavoro straordinario, per ciascun anno del triennio 2019-2021, ammontano ad **Euro 168.833,86**.

Le Parti concordano, infine, che dalla data di sottoscrizione dell'Accordo integrativo aziendale 2019/2021, l'istituto della banca delle ore di cui all'art. 40 del CCNL Comparto Sanità 20/09/2001 trova applicazione anche nei confronti del personale trasferito ad Arpae dalle Province e dalla Città Metropolitana di Bologna a seguito del riordino funzionale di cui alla L. n. 56/2014 e L.R. n. 13/2015, per la cui disciplina si rinvia a quanto previsto nell' "Accordo sperimentale - relativo al personale del comparto - in materia di banca delle ore e lavoro straordinario" (Rep. 242/2014).

7. PROGETTI INCENTIVATI PER L'ANNO 2019

Con il presente Accordo, le Parti concordano quanto segue in merito ai progetti incentivati per l'anno 2019:

- a) *“Accordo per il personale del comparto relativo alle attività di vigilanza e controllo alle emissioni in atmosfera: controlli a camino mediante campionamenti ed analisi”*: si confermano le modalità di espletamento delle attività, i criteri di valutazione dei risultati, la quantificazione delle risorse a disposizione del progetto e dell'incentivo spettante al personale interessato, così come definiti nell'Accordo Rep. n. 292/2017. Sul punto le Parti prendono atto che, a seguito dell'aggiornamento dell'istruzione operativa di riferimento, laddove nei documenti è fatto riferimento alla IO3/DT, questo sarà da sostituire con I21/DT. Conseguentemente, al fine di garantire uniformità nell'attuazione del progetto in esame, le modalità di verbalizzazione e di registrazione delle attività di campionamento ed analisi alle emissioni sono riepilogate nell'Allegato C) al presente Accordo;
- b) *“Accordo relativo alle attività svolte dal personale del comparto nell'ambito del progetto per il miglioramento dei servizi resi dal Centro Micologico Regionale (CMR) di Arpae Emilia-Romagna”*: si confermano le modalità di espletamento delle attività nell'ambito del calendario definito per l'anno 2019, i criteri di valutazione dei risultati e la griglia per la quantificazione della percentuale di premio spettante, così come definiti nell'Accordo Rep. n. 297/2017 ed integrati in considerazione del numero dei micologi che svolgono l'attività relativa al progetto, che è pari a n. 9 unità per il 2019. Si precisa, altresì, che i punteggi per la valutazione dell'attività svolta, nella scheda progetto, saranno assegnati secondo quanto riportato nell'Allegato D) al presente Accordo. Inoltre, per la quantificazione dell'incentivo spettante al personale interessato, avendo a riferimento il finanziamento disposto dalla Regione Emilia-Romagna con DGR n. 400/2019, le Parti concordano di destinare alla realizzazione del suddetto progetto l'importo complessivo di euro 7.000,00 e di stabilire nella misura, di norma, non superiore ad euro 770,00 lordi la quota pro capite annua da erogare al personale interessato. Le Parti concordano, altresì, che qualora venissero a determinarsi - a consuntivo - eventuali residui, gli stessi potranno incrementare in misura proporzionale la sopracitata quota capitaria, avuto riguardo agli esiti della valutazione annuale;
- c) *“Accordo relativo al progetto incentivazione verifiche ispettive interne Sistemi di Gestione Qualità”*: si confermano i contenuti dell'Accordo Rep. n. 184/2010;

- d) *“Accordo relativo alle attività svolte dal personale del comparto di Arpae nell’ambito del programma di Rai3 Buongiorno Regione”*: si confermano i contenuti dell’Accordo Rep. n. 158/2008;
- e) *“Accordo relativo alle attività istituzionali e obbligatorie da effettuare in orario notturno e festivo”*: il compenso incentivante omnicomprensivo previsto dall’Accordo Rep. n. 92/2002 è rideterminato in euro 20,66 ad intervento/interventi per giornata/nottata. Si confermano, per quanto non modificati dal presente documento, i contenuti dell’Accordo Rep. n. 92/2002 e successive integrazioni;
- f) *“Progetto per l’implementazione del panel di “annusatori” per la gestione delle analisi olfattometriche presso il laboratorio olfattometrico di Modena”*: le Parti concordano di attivare per l’anno 2019 il progetto in esame, secondo le modalità di espletamento delle attività, i criteri di valutazione dei risultati, la quantificazione delle risorse a disposizione del progetto e dell’incentivo spettante al personale interessato, definiti nell’Allegato E) al presente Accordo, nonché concordano sull’impiego nella relativa scheda di valutazione Allegato E1).

Le Parti confermano, altresì, che per i suddetti Progetti di cui alle lettere a), b), c) e f) la liquidazione degli incentivi spettanti avverrà nel mese di **maggio 2020** a consuntivo delle attività svolte ed in relazione agli esiti dei rispettivi processi di valutazione.

Le Parti rilevano fin da ora che per il progetto di cui alla lett. f), in caso di rinnovo per gli anni successivi, si procederà ad effettuare una ricognizione delle disponibilità del personale interessato su tutta la rete Arpae, anche mediante comunicazione nella intranet aziendale.

Le Parti si danno atto che, in conformità a quanto previsto dalla DDG n. 122/2018 con cui è stato adottato il piano di avvicinamento alle indicazioni dell’OIV unico per il SSR e per Arpae in tema di valutazione integrata del personale, la liquidazione degli incentivi spettanti per la realizzazione dei suddetti progetti di cui alle lettere a), b), c) e f) avverrà previa verifica dell’OAS in merito alla correttezza metodologica dei contenuti e del processo di valutazione. Sono, altresì, fatte salve le specifiche indicazioni che saranno fornite nell’apposita procedura che sarà adottata dall’Agenzia, nel rispetto degli indirizzi espressi dall’OIV unico per il SSR e per Arpae.

8. PROGRESSIONI DI CATEGORIA

Le Parti si danno atto che il quadro normativo vigente in materia di progressioni di categoria è costituito dalle seguenti disposizioni:

- art. 52 c. 1 bis del D. Lgs. 165/2001 che stabilisce che le progressioni tra le categorie avvengano tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l’Amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso

dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso;

- art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017 che prevede che, per il triennio 2018-2020, le Pubbliche Amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le categorie riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni Amministrazione ai fini delle progressioni tra le categorie di cui all'articolo 52 del D. Lgs. n. 165/2001.

Le Parti richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 25 del CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018 che prevedono che il dipendente proveniente dalla stessa azienda o ente durante il periodo di prova abbia diritto alla conservazione del posto e, in caso di mancato superamento della stessa, sia reintegrato a domanda nella categoria e profilo professionale di provenienza.

Ciò premesso - nell'ambito delle politiche di valorizzazione delle esperienze professionali acquisite dal personale in servizio - le Parti concordano che i dipendenti che risultino inquadrati in categoria superiore a seguito del superamento di selezioni volte a realizzare sviluppi di carriera, abbiano titolo a percepire, anche durante il suddetto periodo di prova, la quota di premialità riferita alla nuova categoria di inquadramento, in relazione al sistema di valutazione in uso presso l'Agenzia.

Le Parti rilevano, altresì, che la suddetta previsione si applica esclusivamente ai casi di inquadramento in categoria superiore conseguente al superamento di selezioni volte a realizzare sviluppi di carriera del personale già in servizio presso Arpae, secondo le disposizioni normative soprarichiamate.

Le previsioni di cui al presente paragrafo 8 si applicano ai suddetti casi di inquadramento in categoria superiore disposti a decorrere dall'anno 2019.

*** * ***

Per tutto quanto non modificato dal presente Accordo si rinvia ai precedenti accordi integrativi vigenti in materia.

Per la Delegazione di parte datoriale di Arpae:

Giuseppe Bortone	firmato
Lia Manaresi	firmato
Maria Adelaide Corvaglia	firmato
Eriberto de' Munari	firmato

Per le OO.SS. e RSU Aziendali

Marco Blanzieri	FP CGIL	firmato
Davide Battini	CISL FP	firmato
Christian Ruiu	UIL FPL	firmato
Davide Battistella	RSU	firmato
Mauro Noberini	RSU	firmato
Andrea Zannoni	RSU	firmato
Franca Tugnoli	RSU	firmato
Livia Sonzio	RSU	firmato
Andrea Mazzoli	RSU	firmato
Cinzia Para	RSU	firmato
Luca Melega	RSU	firmato
Marco Paolo Previati	RSU	firmato
Rosalia Costantino	RSU	firmato
Yuri Tassoni	RSU	firmato
Claudia Bartolini	RSU	firmato
Alessandra Santolini	RSU	firmato
Andrea Giunchedi	RSU	firmato
Elena Gallini	RSU	firmato
Alessandro Costi	RSU	firmato
Fabio Cervi	RSU	firmato
Maurizio Falchieri	RSU	firmato

ALLEGATO A)

PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE: CRITERI E MODALITA'

1. QUADRO LEGISLATIVO E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

L'articolo 23, comma 2, del d. lgs. n. 150/2009 ribadisce l'obbligo di assegnare progressioni economiche in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione. Detta norma, costituisce disposizione precettiva per la regolamentazione e l'attribuzione delle progressioni economiche ai lavoratori del pubblico impiego. In particolare, il criterio della selettività appare configurabile sia in senso soggettivo (valutazione dei comportamenti e dei risultati), sia in senso oggettivo (attribuzione comunque della progressione ad una quota limitata di dipendenti).¹

I medesimi criteri si rinvengono nella previsione dell'articolo 52 comma 1-bis secondo periodo del d. lgs. n. 165/2001, secondo il quale le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Con riferimento al vigente ordinamento contrattuale, l'articolo 35 del CCNL del 7 aprile 1999 (disciplina tutt'ora vigente in quanto non disapplicato dal nuovo CCNL 2016-2018) individua una serie di criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, da integrare in sede di contrattazione integrativa.

La vigente disciplina contrattuale prevede, in particolare, che l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali debba necessariamente conseguire ad una procedura selettiva idonea a dare riconoscimento ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale.

¹ Sul punto si precisa che la circolare n. 18/2018 del Ministero dell'Economia e della Finanza - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato stabilisce - quale parametro di verifica del grado di selettività effettivamente realizzato - il criterio secondo cui il rapporto tra le PEO attribuite nell'anno di riferimento ed il numero di dipendenti che concorrono per l'anno di riferimento deve essere minore o uguale al 50%.

2. DECORRENZA PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Si rileva che l'attribuzione delle fasce economiche non può avere effetto retroattivo rispetto alla sottoscrizione dei nuovi contratti integrativi aziendali, all'effettuazione delle procedure selettive e all'approvazione delle correlate graduatorie, ferma restando la decorrenza fissata al 1° gennaio dell'anno di riferimento per l'attribuzione della progressione economica.

Nello specifico - in coerenza con gli orientamenti espressi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Aran e dal Ministero dell'Economia - è possibile il riconoscimento della PEO con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento a condizione che la procedura venga conclusa (ovvero che risulti approvata la graduatoria) entro il 31 dicembre dello stesso anno.

Pertanto, per "anno di riferimento" della decorrenza della PEO deve intendersi quello nel quale risulta approvata la relativa graduatoria, quale fase conclusiva dell'articolato processo di attribuzione delle progressioni ai singoli dipendenti.

3. PROCEDURA DI SELEZIONE

Si definiscono in via preliminare i seguenti **requisiti di ammissione** alla selezione:

- essere in servizio a tempo indeterminato in Arpae alla data del 01/01/...;
- aver maturato interamente alla data del 31/12/... (*anno precedente alla data di decorrenza della PEO*) il requisito di permanenza di 2 anni nella categoria e posizione economica (fascia) di attuale inquadramento con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Arpae o presso l'ultima Amministrazione di provenienza (per il solo personale acquisito mediante procedure di mobilità tra Enti). Si precisa che per il personale a tempo indeterminato trasferito in Arpae ai sensi della L.R. 13/2015 ed inquadrato nel comparto Sanità, con decorrenza dal 01/01/2018, ai sensi dell'art. 1 c. 800 della L. 205/2017, si considera, altresì, la permanenza nella corrispondente categoria e posizione economica (fascia) di inquadramento posseduta dal dipendente presso l'ente di provenienza (Provincia o Città Metropolitana) all'atto del trasferimento in Arpae.²

² A titolo esemplificativo: con riferimento ad un dipendente trasferito ai sensi della L.R. 13/2015 che, a decorrere dal 01/01/2018, risulta inquadrato in categoria BS fascia 0 e che, all'atto del trasferimento presso Arpae, era inquadrato presso l'ente di provenienza in posizione economica B3 con accesso giuridico B3, sarà considerata, altresì, la permanenza nella suddetta posizione economica B3 con accesso giuridico B3 presso l'ente di provenienza (Provincia o città Metropolitana).

In coerenza a quanto previsto dall'art. 58 del CCNL Comparto sanità 2016-2018 siglato in data 21/05/2018, ai fini del computo del suddetto requisito di anzianità si considera anche il periodo di lavoro con contratto a tempo determinato già prestato dal dipendente presso Arpae con mansioni del medesimo profilo, categoria e posizione economica di attuale inquadramento, fermo restando che deve trattarsi di periodi di lavoro a tempo determinato svolti continuativamente e senza interruzione rispetto all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Agenzia.

Non sono ammessi alla selezione coloro che alla data del 31/12/... (*anno precedente alla data di decorrenza della PEO*) sono cessati dal servizio ovvero sono inquadrati in categoria superiore o non sono assoggettati al CCNL Comparto Sanità, o sono collocati in aspettativa per contratto a tempo determinato per lo svolgimento di incarico dirigenziale presso la Pubblica Amministrazione.

Non sono, altresì, ammessi alla selezione coloro che, alla data di attivazione della procedura selettiva, risultano essere sospesi cautelatamente per procedimento penale, ai sensi dell'art. 68 del CCNL comparto Sanità siglato in data 21/05/2018, per un periodo di almeno 36 mesi.

Per la formulazione della graduatoria, l'assegnazione dei punteggi sarà effettuata avendo a riferimento i seguenti criteri:

- valutazione del criterio di selezione **“esperienza professionale”**;
- valutazione del criterio di selezione **“performance individuale”**.

In particolare, il punteggio complessivo per tutte le categorie sarà calcolato applicando i seguenti pesi:

- valutazione del criterio di selezione “esperienza professionale”: peso 60%
- valutazione del criterio di selezione “performance individuale”: peso 40%

3.1 Criterio di selezione “esperienza professionale”

Il criterio “esperienza professionale” sarà valutato in termini di permanenza nella categoria e posizione economica (fascia) di attuale inquadramento, al netto del requisito di ammissione.

In particolare, saranno valutati - secondo il punteggio precisato nella tabella di seguito riportata - i periodi di permanenza nella categoria e posizione economica (fascia) di attuale inquadramento maturati fino al 31/12/... (*anno precedente alla data di decorrenza della PEO*) presso Arpae o presso l'ultima Amministrazione di provenienza (per il solo personale acquisito mediante procedure

di mobilità tra Enti), in virtù di contratti a tempo indeterminato. Si precisa che, con riferimento al personale a tempo indeterminato trasferito in Arpae ai sensi della L.R. 13/2015 ed inquadrato nel comparto Sanità, con decorrenza dal 01/01/2018, ai sensi dell'art. 1 c. 800 della L. 205/2017, sarà considerata, altresì, la permanenza nella corrispondente categoria e posizione economica (fascia) di inquadramento posseduta dal dipendente presso l'ente di provenienza (Provincia o Città Metropolitana) all'atto del trasferimento in Arpae.³

In coerenza a quanto previsto dall'art. 58 del CCNL Comparto sanità 2016-2018 siglato in data 21/05/2018, ai fini del computo del suddetto punteggio si considera anche il periodo di lavoro con contratto a tempo determinato già prestato dal dipendente presso Arpae con mansioni del medesimo profilo, categoria e posizione economica di attuale inquadramento, fermo restando che deve trattarsi di periodi di lavoro a tempo determinato svolti continuativamente e senza interruzione rispetto all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Agenzia.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, il punteggio del criterio di selezione "esperienza professionale" sarà calcolato nel seguente modo: il punteggio che risulterà più elevato sarà uguagliato al massimo dei punti conseguibili per il suddetto criterio, avendo a riferimento i pesi indicati nel paragrafo 3, e gli altri punteggi ottenuti saranno riparametrati in modo proporzionale.

Tabella di attribuzione del punteggio in base al criterio "esperienza professionale"

N. anni (*) di permanenza nella categoria e posizione economica (fascia) di attuale inquadramento (al netto del requisito di ammissione)	Punti
maggiore o uguale a 14 anni	50
da 13 a 12 anni	46
11 anni	42
10 anni	38

³ A titolo esemplificativo: con riferimento ad un dipendente trasferito ai sensi della L.R. 13/2015 che a decorrere dal 01/01/2018, risulta inquadrato in categoria BS fascia 0 e che, all'atto del trasferimento presso Arpae, era inquadrato presso l'ente di provenienza in posizione economica B3 con accesso giuridico B3, il punteggio verrà attribuito considerando da quanto tempo risultava essere inquadrato nella suddetta posizione economica B3 con accesso giuridico B3 presso l'ente di provenienza (Provincia o città Metropolitana).

9 anni	34
8 anni	30
7 anni	26
6 anni	22
5 anni	18
4 anni	14
3 anni	10
2 anni	6
1 anno	2
< 1 anno	0

(*) In ragione del criterio di prevalenza, in sede di computo degli anni di permanenza nella categoria e posizione economica di attuale inquadramento, rispetto alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla data di decorrenza della PEO, non si conteggiano le frazioni di anno pari o inferiore ai 6 mesi, mentre si conteggiano come anno intero le frazioni superiori ai 6 mesi.

3.2 Criterio di selezione “performance individuale”

Per l'applicazione del criterio di selezione “performance individuale” si prevede l'utilizzo di apposita scheda *Allegato B1*) al presente documento. Tale scheda si compone di:

- a) scheda anagrafica;
- b) scheda di valutazione;
- c) legenda fattori di valutazione.

I fattori di valutazione, in coerenza con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Sanità 1998-2001 del 7 aprile 1999, sono differenziati secondo la categoria di appartenenza:

- scheda per categorie B, BS, C;
- scheda per categorie D, DS.

La griglia di valutazione è composta dai seguenti giudizi con a fianco il valore attribuito a ciascuno di essi:

- non adeguato: non realizza le attese del ruolo (punti 1)
- parzialmente adeguato: realizza le attese del ruolo in termini minimi con spazi di miglioramento (punti 2)
- adeguato: comportamento in linea con quanto richiesto dal ruolo (punti 3)
- ottimo: comportamento superiore alle attese rispetto a quanto richiesto dal ruolo (punti 4).

Ad ogni fattore di valutazione è attribuito il punteggio corrispondente al giudizio sulla base della griglia sopra indicata. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ad ogni fattore. Il punteggio minimo per essere ammesso alla selezione per l'attribuzione della PEO corrisponde a punti 8 su massimo 12 punti.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, il punteggio complessivo del criterio di selezione “performance individuale” sarà, altresì, riparametrato in relazione ai pesi indicati nel paragrafo 3.

3.3 Formulazione della graduatoria

Per ciascun anno di riferimento si procederà alla formulazione di un'unica graduatoria per l'attribuzione delle PEO.

I relativi contingentati di personale a cui saranno attribuite le progressioni economiche orizzontali, verranno individuati in via definitiva in sede di contrattazione integrativa annuale, nel limite delle risorse finanziarie disponibili ed in relazione al trend delle entrate/uscite di personale che si realizzeranno nel periodo di riferimento.

Per quanto riguarda l'applicazione del criterio di selezione “performance individuale” ed al fine di favorire una maggiore omogeneità nei giudizi, si prevede l'individuazione di una Cabina di Regia coordinata dal Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane che fornisca, in via preliminare rispetto alla valutazione operata dai singoli Responsabili di struttura, criteri comuni di applicazione dei fattori di valutazione indicati nella scheda *Allegato B1*) al presente documento.

La graduatoria sarà stilata sulla base del punteggio ottenuto sommando il punteggio conseguito nel criterio di selezione “esperienza professionale” con il punteggio conseguito nel criterio di selezione “performance individuale”, avendo a riferimento la riparametrizzazione dei punteggi in relazione ai pesi indicati nel paragrafo 3.

Inoltre, si prevedono le seguenti penalizzazioni di punteggio nel caso in cui il dipendente sia stato destinatario (nel biennio precedente all'assegnazione della PEO) di sanzioni disciplinari di gravità non inferiore alla sospensione dal servizio, come di seguito precisato:

Sanzione disciplinare	Decurtazione punteggio
Sospensione fino a 10 giorni	Punti 3
Sospensione da 11 a 60 giorni	Punti 6
Sospensione oltre i 60 giorni	Punti 9

Eventuali situazioni di “pari merito” saranno risolte sulla base dei criteri di seguito riportati, in ordine di applicazione:

- maggiore età anagrafica;
- anzianità complessivamente maturata nella Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La graduatoria formulata in esito alla selezione è utilizzata esclusivamente per l'attribuzione delle PEO individuate dal contingente definito per l'anno di riferimento.

4. FASI DEL PROCESSO

Il processo di attribuzione delle PEO prevede le seguenti fasi:

- 1) sottoscrizione dell'Accordo integrativo aziendale in cui sono individuati i percorsi di progressione economica orizzontale per i quali attivare la selezione, nonché il relativo contingente corrispondente al numero dei dipendenti che potranno conseguire la PEO;

- 2) avvio della procedura selettiva mediante emissione di avviso, a cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane. In una logica di semplificazione del procedimento, non si prevede la presentazione di una domanda di partecipazione da parte dei dipendenti interessati, che saranno coinvolti nella selezione d'ufficio, previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione a cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane. E' fatta salva la possibilità per ciascuno dei dipendenti interessati di rinunciare in forma scritta alla selezione per il passaggio per il quale ha maturato il requisito;
- 3) istruttoria tecnica, a cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, ai fini dell'individuazione degli elenchi nominativi del personale in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione;
- 4) istruttoria tecnica, a cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane e con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, per l'applicazione del criterio di selezione “esperienza professionale”, mediante l'attribuzione dei relativi punteggi secondo i parametri definiti nell'Accordo;
- 5) individuazione di una Cabina di Regia coordinata dal Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane che fornisca, in via preliminare rispetto alla valutazione operata dai singoli Responsabili di Struttura, criteri comuni di applicazione dei fattori di valutazione indicati nella scheda *Allegato B1*) al presente documento;
- 6) trasmissione degli elenchi nominativi di cui al punto 3) ai Responsabili di Struttura, ai fini dell'applicazione del criterio di selezione “performance individuale”, secondo i parametri definiti nell'Accordo e nel rispetto dei criteri individuati dalla Cabina di Regia, mediante l'utilizzo di apposita scheda di valutazione inserita nel sistema Google Drive, tramite il supporto del Servizio Innovazione Digitale. La valutazione è effettuata dal Responsabile della Struttura di riferimento, su proposta del dirigente sovraordinato al dipendente interessato. Ai fini del presente documento, per Responsabili di Struttura competenti alla valutazione si intendono i seguenti soggetti: Direttore Generale e Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale; Direttore Amministrativo; Direttore Tecnico e Responsabile del Laboratorio Multisito; Responsabili delle Aree Autorizzazioni e Concessioni; Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale; Responsabili delle Strutture Tematiche.⁴ Nel corso di apposito incontro, il Responsabile della Struttura comunica la valutazione al dipendente che sottoscrive per presa visione la relativa scheda di valutazione.

⁴ In caso di modifica della sede di assegnazione del dipendente, la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura di attuale appartenenza su proposta del precedente responsabile.

In caso di dissenso sulla valutazione, i dipendenti interessati possono adire in forma scritta, entro i quindici giorni successivi alla avvenuta presa visione della scheda, l'Organismo Aziendale di Supporto (OAS). L'OAS dovrà informare il Responsabile della Struttura di riferimento e istruire il procedimento con l'acquisizione di documentazione e l'eventuale audizione delle parti. Il dipendente, comunque, è ammesso con riserva alla selezione per l'attribuzione della PEO;

- 7) pubblicazione sulla rete intranet degli esiti della valutazione del criterio di selezione "esperienza professionale". Al personale sarà fornita adeguata informazione mediante la pubblicazione di apposita notizia nella homepage del sito intranet. Il personale interessato potrà far pervenire al Servizio Organizzazione e Risorse Umane eventuali osservazioni/ricieste di chiarimenti entro e non oltre 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione;
- 8) formulazione della graduatoria a cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, secondo i parametri definiti nell'Accordo;
- 9) approvazione della graduatoria a cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, e riconoscimento della progressione economica orizzontale ai soggetti rientranti nel contingente definito in sede di Accordo;
- 10) pubblicazione della graduatoria sul sito intranet aziendale e relativa informativa tramite apposita notizia nella homepage del medesimo sito intranet. Tale pubblicazione varrà a tutti gli effetti come comunicazione agli interessati, eccetto che per i dipendenti assegnati temporaneamente presso altri Enti (comandi/distacchi) ai quali l'assegnazione della relativa posizione economica verrà comunicata con apposita comunicazione.

Allegato A1)

**SCHEMA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA
ORIZZONTALE**

SCHEDA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
Scheda anagrafica

AREA/STRUTTURA -----

Servizio/Unità di appartenenza -----

Nome e Cognome -----

Matricola -----

Profilo professionale -----

Categoria -----

Fascia economica -----

Osservazioni del valutatore:

Osservazioni del valutato:

SCHEDA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
Scheda di valutazione Cat. B, Bs, C

FATTORI DI VALUTAZIONE	Valutazione				Motivazione
	1	2	3	4	
1. Risultati ottenuti					
2. Corretta esecuzione delle attività affidate, nel rispetto degli standards di riferimento (normativi, qualitativi, di tempo)					
3. Capacità di comunicazione e di relazionarsi con utenti e colleghi in modo corretto e disponibile e di interpretare correttamente i bisogni espressi per garantire risposte efficaci					
PUNTEGGIO COMPLESSIVO					

Firma del Responsabile di Area/Struttura

Firma del Valutato (per presa visione)

Data _____

Legenda – griglia di valutazione:

- **non adeguato:** non realizza le attese del ruolo (punti 1);
- **parzialmente adeguato:** realizza le attese del ruolo in termini minimi con spazi di miglioramento (punti 2);
- **adeguato:** comportamento in linea con quanto richiesto dal ruolo (punti 3);
- **ottimo:** comportamento superiore alle attese rispetto a quanto richiesto dal ruolo (punti 4).

SCHEDA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
Scheda di valutazione Cat. D / Ds

FATTORI DI VALUTAZIONE	Valutazione				Motivazione
	1	2	3	4	
1. Risultati ottenuti					
2. Autonomia e proattività (capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi; affidabilità e senso di responsabilità nel realizzare i compiti affidati)					
3. Capacità di comunicazione e di relazionarsi con utenti e colleghi in modo corretto e disponibile e di interpretare correttamente i bisogni espressi per garantire risposte efficaci.					
PUNTEGGIO COMPLESSIVO					

Firma del Responsabile di Area/Struttura

Firma del Valutato (per presa visione)

Data _____

Legenda – griglia di valutazione:

- **non adeguato:** non realizza le attese del ruolo (punti 1);
- **parzialmente adeguato:** realizza le attese del ruolo in termini minimi con spazi di miglioramento (punti 2);
- **adeguato:** comportamento in linea con quanto richiesto dal ruolo (punti 3);
- **ottimo:** comportamento superiore alle attese rispetto a quanto richiesto dal ruolo (punti 4).

LEGENDA FATTORI DI VALUTAZIONE

FATTORI	DESCRIZIONE
Risultati ottenuti	Si fa riferimento al livello di raggiungimento dei risultati ottenuti nell'ambito degli obiettivi contenuti nei piani di lavoro annuali, avendo riguardo all'attività lavorativa svolta nell'ultimo triennio.
Autonomia e proattività (capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi; affidabilità e senso di responsabilità nel realizzare i compiti affidati)	Si intende la capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi, ovvero la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati e i risultati attesi, anche in assenza di precisi ordini, utilizzando in modo appropriato le conoscenze e le competenze disponibili. Si intende altresì la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto dei tempi e costi nonché la capacità di programmare la propria attività individuando le urgenze, le priorità e prevenendo gli eventi agendo in anticipo sulle cause piuttosto che reagendo sulle conseguenze.
Capacità di comunicazione e capacità di relazionarsi con utenti e colleghi in modo corretto e disponibile e di interpretare correttamente i bisogni espressi per garantire risposte efficaci.	Si intende la capacità di gestire in modo positivo le relazioni, anche in situazioni di conflitto, garantendo con continuità atteggiamenti equilibrati ed assertivi, riuscendo a trovare soluzioni negoziali. Presuppone competenze e attenzione alla gestione delle informazioni e dei processi di comunicazione, favorendo la circolazione delle informazioni e prestando particolare attenzione al modo di comunicare, sia verbale sia scritto, anche in funzione della specificità degli interlocutori. Si intende la sensibilità mostrata ai bisogni e al livello di soddisfazione dei propri utenti interni ed esterni e la disponibilità e capacità di attivarsi per rispondere con efficacia ed efficienza ai bisogni raccolti, anche attraverso un atteggiamento cordiale e disponibile.
Corretta esecuzione delle attività affidate, nel rispetto degli standards di riferimento (normativi, qualitativi, di tempo) precisione e qualità dei compiti affidati.	Si intende la capacità di svolgere con precisione e qualità i compiti affidati, ovvero la corretta esecuzione dalla propria attività, nel pieno rispetto dei tempi, delle previsioni normative applicabili e degli standards qualitativi di riferimento.

ALLEGATO B)

SISTEMA DI VALUTAZIONE INTEGRATA DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

1. Premessa

Il processo di valutazione annuale:

- riconosce e valorizza il contributo individuale alla realizzazione degli obiettivi dell'Agenzia;
- è finalizzato alla corresponsione del *premio correlato alla performance organizzativa e individuale*;
- è strumento che consente la corresponsione della *maggiorazione del premio individuale*;
- rappresenta la base dalla quale costruire piani e percorsi di miglioramento e sviluppo professionale e personale.

Il sistema è articolato in diversi ambiti di valutazione:

1. Valutazione della performance organizzativa
2. Valutazione della performance individuale

1.1 Valutazione della performance organizzativa

La performance organizzativa viene valutata attraverso l'individuazione di un set di indicatori primari derivati dal Piano della Performance, riferiti sia all'ambito prestazionale sia all'ambito gestionale, il cui andamento viene rilevato con cadenza mensile e verificato mensilmente e con cadenza trimestrale.

Ogni anno, con riferimento ai contenuti del Piano della Performance, viene individuato dalla Direzione Generale un set di indicatori per la valutazione della performance organizzativa, e relativi target, ai fini del calcolo dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO) al cui andamento rilevato mensilmente viene ricondotta la corresponsione delle quote infrannuali di premialità.

Le modalità di validazione mensile dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO) prevedono una procedura che si articola nelle seguenti fasi:

- il Servizio Pianificazione e Controllo Direzionale e il Servizio Bilancio e Controllo Economico rilevano con periodicità mensile l'andamento dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO) e trasmettono le risultanze alla Direzione Tecnica e alla Direzione Amministrativa, di norma entro il giorno 13 del mese successivo a quello di riferimento;

- il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo, valutato l'Indice di Performance Organizzativa (IPO), trasmettono congiuntamente all'OAS gli esiti della verifica mensile, di norma entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento;
- l'OAS verifica la correttezza metodologica del processo e trasmette apposita attestazione al Direttore Generale, di norma entro il giorno 18 del mese successivo a quello di riferimento;
- il Direttore Generale, previa verifica della documentazione trasmessa, dispone in merito all'erogazione degli incentivi correlati agli stati di avanzamento della "performance organizzativa", di norma entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento.

Le modalità di validazione dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO) prevedono anche una verifica trimestrale, condotta attraverso i dati contenuti nella reportistica trimestrale tecnica ed economica disponibile su applicativi aziendali, cui ricondurre una più robusta valutazione dei trend di performance assunti, a garanzia della modalità di giudizio sull'andamento degli indicatori rilevati.

Eventuali scostamenti rispetto alle valutazioni mensili dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO) saranno considerati in sede di valutazione finale annuale dei valori di performance organizzativa e potranno dare luogo a conguaglio attivo o passivo di quote infrannuali di premialità.

1.2 Valutazione della performance individuale

La performance individuale viene valutata attraverso:

- valutazione degli obiettivi prestazionali in termini di raggiungimento degli obiettivi individuali e di struttura. Prevede l'impiego di apposita scheda ed al suo esito è collegata la corresponsione del premio per la performance individuale;
- valutazione del contributo individuale fornito. Prevede l'impiego della "*scheda per il contributo individuale*", ed al suo esito è collegata la corresponsione della maggiorazione del premio individuale.

Il processo annuale di assegnazione degli obiettivi e di valutazione dei risultati si articola in stretta aderenza al processo di pianificazione, ed è costituito dalle seguenti fasi, ognuna delle quali prevede lo svolgimento di un colloquio tra valutatore e valutato:

- fissazione degli obiettivi, in concomitanza con la fase di pianificazione delle attività e di negoziazione del budget di esercizio (inizio dell'anno);

- *check* infrannuale in concomitanza con il monitoraggio degli stati di avanzamento di attività e budget;
- valutazione finale (febbraio anno successivo), in concomitanza con la fase di rendicontazione annuale delle attività e predisposizione del bilancio di esercizio, al cui esito è correlata la corresponsione del premio relativo alla performance individuale.

La trasparenza del processo di valutazione prevede la diffusione e l'organizzazione di iniziative di condivisione sul Piano della Performance e sulla Relazione della Performance. Nello specifico si prevede il seguente percorso:

- all'inizio dell'anno di riferimento, il Direttore/Responsabile della Struttura convoca uno o più incontri rivolti a tutto il personale dipendente al fine di illustrare il Piano della Performance, con particolare riguardo agli obiettivi da raggiungere e alle modalità operative previste. Di tali incontri devono essere predisposti specifici verbali/relazioni dei quali viene data informazione dalla Direzione Generale alle OO.SS. e RSU di Arpa. Al termine del suddetto processo, viene data informazione all'OIV unico per il SSR e per Arpa sull'evidenza della diffusione e della conoscenza del Piano della Performance all'interno dell'Agenzia;
- i dirigenti valutatori promuovono la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi, verificano mediante *check* infrannuale lo stato di raggiungimento degli obiettivi, provvedono alla valutazione, comunicano e condividono la scheda di valutazione con i diretti interessati, i quali controfirmano per presa visione e possono in ogni fase del processo inserire le proprie osservazioni;
- gli obiettivi del sistema di valutazione devono essere:
 - chiari e specifici, correttamente definiti;
 - misurabili e definiti nel tempo, gli indicatori di risultato devono essere quantificabili e devono essere specificati i tempi entro i quali devono essere raggiunti;
 - coerenti con il ruolo ricoperto dal valutato;
 - raggiungibili;
 - sfidanti e rilevanti per il raggiungimento dei risultati della struttura, coerenti con il Piano degli obiettivi strategico-programmatici.

L'Agenzia annualmente fornisce indicazioni in merito al numero di obiettivi da assegnare, al fine di garantire l'omogeneità del processo di assegnazione.

- la fase di check deve essere obbligatoriamente effettuata, al fine di verificare lo stato di raggiungimento parziale degli obiettivi assegnati e apportare eventuali modifiche agli stessi. La fase di check deve prevedere la conferma degli obiettivi assegnati ad inizio anno, ovvero la revisione degli stessi, alla luce di elementi non prevedibili intervenuti tra il momento dell'assegnazione e quello della verifica. In ogni caso la fase di verifica deve essere registrata nella scheda di valutazione e sottoscritta dal valutato che, prendendone atto, ha la possibilità di inserire proprie osservazioni;
- all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento il Direttore/Responsabile di Struttura garantisce l'informazione sulla Relazione della Performance a tutti i dipendenti, attraverso apposito incontro di verifica, evidenziando i risultati raggiunti e l'eventuale scarto tra i risultati raggiunti e quelli preventivati. Di tale incontro deve essere predisposto specifico verbale/relazione del quale viene data informazione dalla Direzione Generale alle OO.SS. e RSU di Arpa;
- il Direttore/Responsabile di Struttura e l'Organismo Aziendale di Supporto svolgono una azione di presidio e controllo del processo di valutazione;
- il Direttore/Responsabile di Struttura, preso atto dei risultati della valutazione degli obiettivi, trasmette le schede di valutazione compilate al Servizio Organizzazione e Risorse Umane per la verifica di completezza e l'elaborazione di una Tabella Riassuntiva degli esiti del processo di valutazione;
- il Servizio Organizzazione e Risorse Umane provvede a trasmettere la Tabella Riassuntiva all'OAS che valida, a conclusione del percorso, il processo di valutazione annuale;
- in caso di dissenso sulla valutazione, i dipendenti interessati possono adire in forma scritta, entro i quindici giorni successivi alla avvenuta presa visione della scheda, l'Organismo Aziendale di Supporto. L'OAS informa il rispettivo Direttore/Responsabile di Struttura e istruisce il procedimento con l'acquisizione di documentazione e l'eventuale audizione delle parti;
- al termine del procedimento, l'OAS comunica l'esito del ricorso al dipendente interessato e al rispettivo Direttore/Responsabile di Struttura;
- con periodicità annuale, l'OAS trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione unico per il SSR e per Arpa il quadro di sintesi relativo alle richieste e agli esiti delle valutazioni di II istanza pervenute all'OAS.

1.3 Collegamento col sistema premiante: modalità di erogazione del premio correlato alla performance organizzativa e individuale

Il premio correlato alla performance organizzativa e individuale viene erogato secondo le seguenti modalità:

- 89,34% del premio è collegato alla valutazione degli stati di avanzamento della performance organizzativa e viene corrisposto in quote infrannuali sulla base dell'andamento mensilmente rilevato dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO) secondo la seguente griglia:

Raggiungimento valori di IPO attesi	% quota infrannuale premio corrisposta
0 – 40	0
41 – 60	60
61 – 80	80
81 – 90	90
91 – 100	100

- 10,66% del premio è collegato alla valutazione della performance individuale e viene erogato a saldo entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, in seguito alla conclusione del processo di valutazione, secondo la seguente griglia:

punteggio finale	% premio corrisposto
0 – 40: non raggiunto	0
41 – 60: inadeguato	60
61 – 80: parzialmente adeguato	80
81 – 90: adeguato	90
91 – 100: ottimo	100

La valutazione della performance individuale è espressa in termini di raggiungimento degli obiettivi di struttura ed individuali e il punteggio finale è determinato, di norma, per il 70% dal punteggio relativo agli obiettivi di struttura e per il 30% dal punteggio relativo agli obiettivi individuali.

Maggiorazione del premio individuale

La maggiorazione del premio individuale è collegata alla valutazione del contributo individuale fornito e viene erogata a saldo in seguito alla conclusione del processo di valutazione, di norma nel mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, al solo personale che si è collocato nel livello più alto, secondo la griglia di seguito riportata.

Con riferimento alla valutazione del contributo individuale vengono previsti 4 livelli di giudizio:

livello 1 - basso: comportamento agito a livello basso, incompleto o in un campo ristretto o saltuario

livello 2 - medio: comportamento agito a livello sufficiente ma ancora migliorabile in termini di campo, completezza e frequenza

livello 3 - ottimo: comportamento agito a livello elevato in termini di completezza, campo e frequenza

livello 4 - eccellente: comportamento agito a livello eccellente, modello di riferimento per l'Agenzia

La maggiorazione del premio individuale viene corrisposta al personale che ha conseguito una valutazione al livello 4 – eccellente del contributo individuale fornito.

Qualora, in casi eccezionali, si determinassero situazioni di pari merito le stesse saranno risolte mediante il criterio dell'anzianità complessivamente maturata nella Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'erogazione dei premi è subordinata alla validazione della Relazione sulla Performance. Nello specifico, in coerenza a quanto previsto dalla Delibera n. 2/2015 (paragrafo 2) dell'OIV unico per il SSR e per Arpae, il percorso di validazione prevede le seguenti fasi:

- certificazione dell'OAS relativamente alla coerenza della Relazione sulla Performance con quanto previsto dal d. lgs. n. 150/2009 e con le indicazioni fornite dall'OIV unico per il SSR e per Arpae con le proprie delibere;
- adozione della Relazione sulla Performance con delibera del Direttore Generale e trasmissione della stessa all'OIV unico per il SSR e per Arpae, per gli adempimenti di competenza;
- parere positivo dell'OIV unico per il SSR e per Arpae in merito alla Relazione stessa ed alla correttezza metodologica del processo valutativo.

PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO

SCHEMA ANAGRAFICA E ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

<i>Centro di costo:</i>	
<i>Area/Struttura:</i>	
<i>Servizio/Unità</i>	
<i>Valutatore:</i>	

<i>Nome Cognome.:</i>	<i>Categoria:</i>	<i>Profilo Prof.le:</i>
-----------------------	-------------------	-------------------------

<i>Descrizione Obiettivo di STRUTTURA</i>	<i>Azioni per il conseguimento</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso % (tot 100)</i>

<i>Descrizione Obiettivo INDIVIDUALE</i>	<i>Azioni per il conseguimento</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso % (tot 100)</i>

NOTE DEL VALUTATORE:

NOTE DEL VALUTATO:

*Data assegnazione:**Firma del valutatore**Firma del valutato (per presa visione)**Data check:**Firma del valutatore**Firma del valutato (per presa visione)*

**PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO ...
VALUTAZIONE OBIETTIVI**

<i>Centro di costo:</i>	
<i>Area/Struttura:</i>	
<i>Servizio/Unità</i>	
<i>Valutatore:</i>	

<i>Valutato.:</i>	<i>Categoria:</i>	<i>Profilo Prof.le:</i>
-------------------	-------------------	-------------------------

<i>Descrizione Obiettivo di STRUTTURA valutato</i>	<i>Peso % (tot 100)</i>	<i>Giudizio</i>

<i>Descrizione Obiettivo INDIVIDUALE valutato</i>	<i>Peso % (tot 100)</i>	<i>Giudizio</i>

<i>Legenda - Griglia di Giudizio</i>	<i>% Premio Corrisposto</i>	<i>Categorie obiettivi</i>	<i>Giudizio</i>	<i>Peso%</i>	<i>Punteggio</i>
< 40: non raggiunto	0-40 = 0%	Obiettivi di Struttura: Obiettivi Individuali di Comparto:		70 30	
41-60: Inadeguato	41-60 = 60%				
61-80: Parzialmente Adeguato	61-80 = 80%				
81-90: Adeguato	81-90 = 90%				
91-100: Ottimo	91-100 = 100%				

Valutazione complessiva:

Note del valutatore:

Note del valutato:

Data valutazione:

Firma del valutatore

Firma del valutato (per presa visione)

Allegato B2)

SCHEMA DI VALUTAZIONE CONTRIBUTO INDIVIDUALE

AREA/STRUTTURA -----

Servizio/Unità di appartenenza -----

Nome e Cognome -----

Matricola -----

Profilo professionale -----

Categoria -----

Valutatore -----

Osservazioni del valutatore:

Osservazioni del valutato:

FATTORE DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
IMPEGNO E INIZIATIVA	<p>Collabora attivamente al perseguimento degli obiettivi generali e della propria struttura anche agendo in autonomia; propone o attiva modalità di lavoro, idee, soluzioni; previene problemi.</p> <p><i>A titolo esemplificativo: deve essere in particolare valutato se il collaboratore si è assunto ulteriori compiti rispetto a quelli spettanti, si è fatto carico del lavoro dei colleghi assenti, ha formulato proposte innovative, ha aumentato la quantità e la qualità delle proprie prestazioni, ...</i></p>

Firma del Responsabile di Area/Struttura

Firma del Valutato (per presa visione)

Data di assegnazione _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	Valutazione				Motivazione (solo per livello 4)
	1	2	3	4	
IMPEGNO E INIZIATIVA					
PUNTEGGIO					

Legenda – griglia di valutazione:

livello 1 - basso: comportamento agito a livello basso, incompleto o in un campo ristretto o saltuario

livello 2 - medio: comportamento agito a livello sufficiente ma ancora migliorabile in termini di campo, completezza e frequenza

livello 3 - ottimo: comportamento agito a livello elevato in termini di completezza, campo e frequenza

livello 4 - eccellente: comportamento agito a livello eccellente, modello di riferimento per l'Agenzia

Firma del Responsabile di Area/Struttura

Firma del Valutato (per presa visione)

Data di valutazione _____

AII. C)

ISTRUZIONI PER LA VERBALIZZAZIONE E L'INSERIMENTO IN SINADOC DELLE ATTIVITA' DI CAMPIONAMENTO NONCHE' DI CAMPIONAMENTO E ANALISI IN CAMPO ALLE EMISSIONI

Il presente documento, prendendo a riferimento la LG 03/DT (Gestione delle attività di misura e campionamento delle emissioni convogliate in atmosfera) e la I21 (Inserimento dati emissioni in atmosfera) ne aggiorna e riassume i contenuti, in attesa della conclusione della revisione ufficiale dei suddetti documenti, attualmente in corso d'opera, anche a seguito del percorso di riorganizzazione della rete laboratoristica di Arpae e del conseguente aggiornamento di SINADOC relativamente alle attività specifiche.

Con le Linee Guida e Istruzioni Operative della DT, il camino di emissione diventa il punto di origine del campione e ogni tipo di supporto che viene utilizzato per prelevare inquinanti dal punto di emissione diventa una aliquota. Il verbale di campionamento diventa univoco per ogni punto di emissione, così come il codice a barre, e può contenere i dati identificativi di più misure e più aliquote campionate, anche per la determinazione di inquinanti diversi.

Nel caso di aliquote provenienti da una stessa emissione, ma che devono essere analizzate in più sedi ARPA diverse, per una migliore gestione delle attività di accettazione tecnica ed amministrativa, è necessario compilare un verbale di prelievo costituito da più pagine, ognuna delle quali si riferisce alla serie di aliquote da analizzare in una unica sede; in tale caso le pagine del verbale di prelievo riporteranno la dicitura "pag. x di y". Con lo stesso verbale di campionamento si comunica alla ditta la data e l'orario di apertura dei campioni affinché la stessa possa presenziare alle fasi di apertura ed analisi del campione, eventualmente con un consulente tecnico o rappresentante appositamente delegato, in ottemperanza alle norme di tutela dei diritti di difesa.

Di seguito si riportano le principali indicazioni per un corretta gestione della verbalizzazione delle attività di misura, campionamento e analisi in campo effettuate su una emissione in atmosfera, nonché per la loro corretta registrazione in SINADOC.

1. Ogni serie di misure, campionamenti e analisi in campo effettuate su una emissione in atmosfera deve essere registrata su apposito verbale seguendo le indicazioni riportate nella LG 03/DT.

2. Ogni verbale di campionamento è riconducibile all'insieme delle misure e dei campionamenti eseguiti su una stessa emissione: sono perciò possibili verbali di prelievo contenenti le specifiche descrittive di più misure e più aliquote, anche per parametri diversi, purché i prelievi siano effettuati sulla stessa emissione, nello stesso giorno. **Tutte le misure, i campionamenti e le analisi in campo effettuate sulla stessa emissione, nella stessa giornata lavorativa, devono pertanto essere registrate in un unico verbale**; se nello stesso giorno lavorativo sono controllate più emissioni diverse, si dovranno redigere più verbali, uno per ogni emissione. Analogamente, se per una stessa emissione sono richieste più giornate di campionamento e misura, si dovranno redigere più verbali, uno per ogni giornata di attività, anche se sulla stessa emissione.

3. I campioni prelevati da consegnare allo sportello di accettazione, nonché le misure e analisi in campo effettuate con strumentazione automatica (che non generano veri e propri campioni da trasferire in laboratorio), registrati sullo stesso verbale, devono essere contrassegnati da un unico codice a barre; i diversi campioni e/o analisi in campo costituiranno "aliquote" dello stesso campione e saranno identificabili attraverso la codifica di ciascuna aliquota. Al fine di definire in modo univoco ed uniforme la codifica da assegnare ai campioni, ai tipi di ricerca ed alle diverse aliquote, si fa riferimento alle indicazioni riportate nella LG 03/DT, applicabili anche a campionamenti ed analisi in campo eseguiti con sistemi automatici. Il codice a barre è applicato anche al verbale di prelievo.

4. Le attività di campionamento e analisi in campo alle emissioni per la determinazione dell'umidità o di inquinanti quali CO, NOx, SOx, CO2, O2, COT, effettuate con sistemi automatici, sono da considerare vere e proprie attività di campionamento poiché è necessario comunque accedere in quota e predisporre la linea di campionamento, al pari di quelle che generano un campione materiale. Per tali attività è perciò necessario codificare le rispettive aliquote nel verbale e sommarle con quelle che generano effettivamente campioni da consegnare al laboratorio.

5. Ogni aliquota da consegnare al laboratorio deve essere sigillata ed identificata con apposita etichetta riportante almeno: numero di verbale, sigla aliquota, data prelievo, azienda e firme del tecnico prelevatore e del rappresentante della azienda stessa. Ad ogni aliquota da consegnare al laboratorio, viene applicata, oltre alla etichetta identificativa, anche il codice a barre

6. All'interno della pratica SINADOC dovranno essere aperte tante attività quante ne sono state effettivamente portate a termine, quindi per esempio l'ispezione (da aprire sempre), la

comunicazione o la segnalazione di notizia di reato, ecc.. Tra esse, in caso di misure, campionamenti e/o analisi in campo alle emissioni, dovrà esservi sempre la corrispondente specifica attività di “Campionamento aria” e/o di “Campionamento e analisi in campo – Emissioni” (vedi nota in fondo alla successiva tabella). Poiché le attività di misura, campionamento e analisi in campo sono svolte sempre in concomitanza con l’attività di ispezione, l’impegno orario complessivo per lo svolgimento di tutte le attività effettuate va rendicontato nell’attività di ISPEZIONE, alla casella Ore (hh:mm).

7. Ogni verbale di misura, campionamento e analisi in campo, che può contenere più aliquote generate sia da campionamenti con analisi in campo sia da campionamenti veri e propri (aliquote da consegnare al laboratorio) fatti su uno stessa emissione, nella stessa giornata lavorativa, e ai quali è assegnato lo stesso codice a barre, può generare:

- una sola specifica attività (CAMPIONAMENTO E ANALISI IN CAMPO – EMISSIONI) nel programma SINADOC, nel caso in cui vengano fatti solamente campionamenti con analisi in campo (nessuna aliquota da consegnare in laboratorio);
- una sola specifica attività (CAMPIONAMENTO ARIA) nel programma SINADOC, nel caso in cui vengano fatte solamente campionamenti con aliquote da consegnare in laboratorio (nessuna misura o campionamento con analisi in campo);
- una specifica attività di CAMPIONAMENTO ARIA e una specifica attività di CAMPIONAMENTO E ANALISI IN CAMPO – EMISSIONI nel programma SINADOC, nel caso in cui vengano fatti sia campionamenti con analisi in campo, sia campionamenti con aliquote da consegnare in laboratorio;

Ai soli fini della rendicontazione delle attività finalizzata alla definizione dei progetti incentivanti per l’implementazione dei controlli alle emissioni, nella fattispecie relativa all’ultimo punto, deve essere conteggiata una sola attività.

8. Per la corretta registrazione dell’attività di campionamento e analisi in campo alle emissioni all’interno di SINADOC, occorrerà inserire l’attività specifica utilizzando uno dei percorsi idonei di seguito illustrati:

Processo Primario	Intervento di vigilanza ed ispezione - Gestione delle segnalazioni di inconvenienti ambientali
Categoria	Aria IPPC Energia
Sottocategoria	Aria emissioni IPPC Energia e Ambiente
Prestazione	Vigilanza su emissioni in atmosfera provenienti da processi produttivi Vigilanza programmata su impianti IPPC Vigilanza su impianti autorizzati IPPC (SIA) Vigilanza su impianti di produzione energia
Attività	Campionamento aria e/o Campionamento ed analisi in campo - Emissioni

9. Per una omogenea rendicontazione delle aliquote si assume che da ciascuna specifica linea di prelievo si generi 1 sola aliquota per ogni tipologia di campionamento. Ad esempio:

- una fiala di campionamento per COV, pur essendo costituita da 2 settori (uno principale ed il secondo di controllo) costituisce 1 aliquota
- un campione ottenuto da 3 gorgogliatori in serie (i primi due, uniti, costituiscono il campione principale ed il terzo è di controllo) costituisce 1 aliquota
- un campione di polveri ottenuto con sonda isocinetica costituisce 1 aliquota

Vengono conteggiate più aliquote da ciascuna specifica linea di prelievo solo nel caso in cui:

- si eseguano più campionamenti distinti (ad esempio 3 distinti campionamenti isocinetici di polveri da 1 ora ciascuno corrispondono a 3 aliquote)
- si eseguano campionamenti di microinquinanti (3 aliquote corrispondenti a Polveri, condensa e fiala XAD-2)
- si eseguano determinazioni di metalli con campionamento isocinetico di polveri ed anche linea derivata con gorgogliatori (2 aliquote)

ALLEGATO D)**PROGETTO MICOLOGI - ANNO 2019**

Si precisa che i punteggi saranno assegnati secondo la seguente tabella:

Percentuale di turni di PD svolti rispetto ai turni totali previsti per il CMR	Valutazione
minore = 4%	Risultato: NON RAGGIUNTO
da 4% a minore/= 5%	Risultato: PARZIALMENTE ADEGUATO
da 5% a minore/= 9%	Risultato: ADEGUATO
da 9% a minore/= 10%	Risultato: BUONO
maggiore 10%	Risultato: OTTIMO

NOTA 1: In presenza di un risultato con decimali si procede considerando il primo decimale senza arrotondamento.

ALLEGATO E)

PROGETTO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PANEL DI "ANNUSATORI" PER LA GESTIONE DELLE ANALISI OLFATTOMETRICHE PRESSO IL LABORATORIO OLFATTOMETRICO DI MODENA.

1. Premessa

Le problematiche connesse alle emissioni odorigene ed i relativi interventi di vigilanza, rappresentano per Arpae ER una indubbia e significativa problematica in costante aumento negli ultimi anni e la APA Centro, Sede di Modena è l'unica struttura dell'Agenzia che dal 2014 è dotata di attrezzature specifiche per il campionamento e l'analisi delle emissioni odorigene. Conseguentemente l'attività richiesta al Laboratorio olfattometrico di Modena da parte delle altre strutture di Arpae ER in tale ambito risulta in costante crescita e necessita perciò di una corretta e adeguata gestione operativa per garantire il più completo supporto in affiancamento ai diversi servizi Arpae ER.

Nell'ambito del processo di efficientamento e sviluppo delle attività del Laboratorio olfattometrico di Modena in base alle continue richieste che pervengono dall'esterno sui territori, emerge l'esigenza di ottimizzare ed implementare le corrette procedure di gestione delle attività di analisi con la tecnica della olfattometria dinamica che vedono coinvolte, per ogni sessione analitica, almeno 8-10 persone: l'attività richiede infatti il contributo fondamentale di personale che partecipi attivamente alle procedure analitiche nelle vesti di "componente del panel di annusatori".

Si è proceduto, pertanto, in base alle disponibilità volontarie evidenziate dagli operatori delle diverse aree territoriali, ad una selezione di personale idoneo allo svolgimento delle suddette attività, con lo scopo di ampliare il numero di operatori coinvolti e riconoscere loro una valorizzazione sia professionale sia in termini economici. Le prove di idoneità sono state effettuate secondo quanto previsto dalla norma tecnica di riferimento UNI EN 13725 (analisi in olfattometria dinamica) e sono state gestite dal PTR Emissioni industriali di Modena, di concerto con i Responsabili APA delle diverse sedi.

Gli operatori riconosciuti idonei sono risultati complessivamente 28 di cui:

- 21 sede di Modena
- 4 sede di Reggio Emilia
- 2 sede di Parma
- 1 sede di Bologna

2. Assegnazione delle attività

Al fine di garantire un'ottimale gestione del personale coinvolto, con l'obiettivo di dare la possibilità a tutti gli operatori disponibili di raggiungere lo stesso numero di sedute, per ogni sessione analitica programmata:

- viene richiesta la disponibilità a tutti gli operatori idonei;
- viene acquisita ogni manifestazione di disponibilità o di diniego;
- viene predisposto un calendario di pianificazione temporale e gestionale delle singole sessioni analitiche.

L'organizzazione del lavoro e la specifica formazione del personale coinvolto sono in capo al Responsabile del PTR Emissioni Industriali, di concerto con i Responsabile dei Servizi di appartenenza del personale coinvolto nel progetto.

3. Riconoscimento dell'incentivo economico

L'attribuzione dell'incentivo economico sarà effettuata sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati, espressi come numero di partecipazioni a sessioni analitiche di olfattometria come "componente del panel" o "panel leader", in base alla Tabella n. 1) di seguito riportata per la ripartizione delle percentuali di incentivo da corrispondere. La quota massima pro capite attribuibile e non riparametrabile a ciascun dipendente è pari a **euro 250,00**, in relazione agli esiti della valutazione per un totale di 7.000,00 euro.

Tabella n.1)

Numero di partecipazioni a sessioni analitiche di olfattometria come "componente del panel" o "panel leader"	Giudizio	% Percentuale premio corrisposto
< 2	Non raggiunto: risultato non conseguito	0 %
2	Parzialmente adeguato: risultato raggiunto in termini minimi con ampi spazi di miglioramento	30 %
3 - 4	Adeguato: risultato raggiunto in termini parziali ma con significativi spazi di miglioramento	50%
5	Buono: risultato raggiunto in conformità al livello qualitativo e quantitativo richiesto	80 %
almeno 6	Ottimo: risultato raggiunto e superato con significative ottimizzazioni quantitative e qualitative	100 %

Per l'attribuzione del suddetto progetto obiettivo e per la successiva valutazione del personale interessato, ci si avvarrà di apposita scheda di valutazione, che si compone di una parte relativa all'assegnazione dell'obiettivo, del dettaglio delle azioni per il conseguimento dello stesso e degli indicatori di risultato. Tale scheda, comprende, inoltre, la parte relativa alla valutazione del raggiungimento dell'obiettivo e al relativo punteggio finale sulla base della griglia di giudizio della suddetta Tabella n.1, in cui sono, altresì, indicate le modalità di collegamento tra esito del processo di valutazione delle prestazioni e riconoscimento dello specifico incentivo economico.

Le valutazioni saranno in capo ai Responsabili APA dei territori coinvolti.

ALL. E1)



**PROGETTO OBIETTIVO - SCHEDA DI VALUTAZIONE
DIPENDENTE _____**

Assegnazione obiettivo

Obiettivo	Azioni per il conseguimento dell'obiettivo	Indicatori di risultato
Progetto per l'implementazione del panel di "annusatori" per la gestione delle analisi olfattometriche presso il laboratorio olfattometrico di Modena.	Effettuazione delle sessioni analitiche di olfattometria come "componente del panel" o "panel leader"	Numero di partecipazioni a sessioni analitiche di olfattometria come "componente del panel" o "panel leader" (secondo quanto previsto nella tabella n. 1 dell'accordo di riferimento)

Firma del valutato: _____

Firma del valutatore : _____

Data di assegnazione: _____

PROGETTO OBIETTIVO - SCHEDA DI VALUTAZIONE

Valutazione obiettivo

Obiettivo	Numero di partecipazioni a sessioni analitiche di olfattometria come "componente del panel" o "panel leader"				
	<2	2	3-4	5	almeno 6
Progetto per l'implementazione del panel di "annusatori" per la gestione delle analisi olfattometriche presso il laboratorio olfattometrico di Modena.					

LEGENDA:

N. di partecipazioni a sessioni analitiche di olfattometria come "componente del panel" o "panel leader"	Giudizio	% Percentuale premio corrisposto
< 2	Non raggiunto: risultato non conseguito	0 %
2	Parzialmente adeguato: risultato raggiunto in termini minimi con ampi spazi di miglioramento	30 %
3 - 4	Adeguato: risultato raggiunto in termini parziali ma con significativi spazi di miglioramento	50%
5	Buono: risultato raggiunto in conformità al livello qualitativo e quantitativo richiesto	80 %
almeno 6	Ottimo: risultato raggiunto e superato con significative ottimizzazioni quantitative e qualitative	100 %

Firma del valutato: _____

Firma del valutatore: _____

Data di valutazione: _____