



Aspa
Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

L.go A. Tommasi 18 – 46042 Castel Goffredo (MN)
Tel. 0376 1591622 E-mail: info@aspa-asola.it
Sito Internet: www.aspa-asola.it

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE
NON DIRIGENTE
DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA
DELL'ASOLANO
- Annualità economica 2022 -**

IPOTESI DI ACCORDO

In data 20 aprile 2023 presso la sede dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona dell'Asolano, ha avuto luogo l'incontro tra:

Rosanna Magnani – CISL FP Asse del Po

Rosanna Magnani

Paola Biacca – UIL FPL Mantova

Paola Biacca

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE DATORIALE sono presenti:

Daniela Ottoni (DIRETTORE – Presidente)

Daniela Ottoni

Laura Nalli (segretaria - verbalizzante)

Laura Nalli

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata ipotesi di C.C.D.I. del personale dipendente

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA

1. Il presente contratto disciplina le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2022, in applicazione del disposto dell'art. 5, comma 1, del CCNL 1.4.1999, come sostituito dall'art. 67 e 68 del CCNL del 21.05.2018.
2. Il presente contratto ha validità per l'annualità economica 2022 ed è predisposto tenendo conto delle disposizioni introdotte dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2016/2018, sottoscritto il 21.05.2018, nonostante la sottoscrizione del nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021, avvenuta in data 16.11.2022, il cui art. 80 disciplinerà l'utilizzo delle risorse decentrate solo a partire dal 2023.



Aspa

Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

L.go A. Tommasi 18 – 46042 Castel Goffredo (MN)

Tel. 0376 1591622 E-mail: info@aspa-asola.it

Sito Internet: www.aspa-asola.it

3. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. Tutti gli istituti di carattere economico dovranno essere erogati entro il mese di maggio dell'anno successivo tranne che per gli istituti per i quali si prevede l'erogazione mensile o con modalità diverse sempre previste dal presente C.C.D.I.

ART. 2 RISORSE ECONOMICHE

1. L'ambito di definizione del primo fondo per le risorse è consistito da un confronto su enti di equivalente livello organizzativo, come consistenza di personale, ricavando, dalla analisi dei fondi degli stessi enti, un valore medio unitario delle risorse componenti il relativo finanziamento. Tuttavia, in presenza di aumenti della dotazione organica, le risorse del fondo possano essere incrementate in "misura congrua" (parere ARAN RAL_061).
2. Da una comparazione di tali fondi, al fine del calcolo del valore medio pro-capite per ciascun ente esaminato, si è proceduto basandosi esclusivamente sull'ammontare delle risorse stabili di cui all'art. 31, comma 2, del CCNL 22/01/2004, come aggiornate dall'art. 67, comma 1 e 2, del CCNL 21/05/2018.
3. Il fondo per le risorse decentrate dell'anno 2022 è composto dalle seguenti voci contrattuali, riepilogate nel prospetto ALLEGATO A), che è parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

PARTE STABILE: altre risorse stabili (art. 67, comma 2), lett. h), incrementi per aumenti dotazione organica € 37.008,66.

4. Parte delle risorse stabili sono destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto che su base annua graverà sul fondo.

ART. 3 UTILIZZO DELLE RISORSE STABILI PER IL FINANZIAMENTO DELL'INDENNITA' DI COMPARTO.

Parte delle risorse stabili sono destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati in tabella D del CCNL del 22.01.2004. Per l'anno 2022 le quote annuali complessive dell'indennità di comparto finanziate con risorse decentrate stabili del fondo sono pari a € 5.599,61.

ART. 4 UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.

Le parti concordano che per il 2022 la somma del fondo da destinare ad incentivare la performance individuale e organizzativa è quella residua dal precedente istituto pari ad € 31.409,05.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato partecipa alla distribuzione dei compensi incentivanti la produttività individuale purché presente per un periodo superiore a sei mesi nell'anno ovvero 182 giorni nell'anno solare anche non continuativi. La presenza in servizio viene determinata in ragione annua da una base teorica di presenza pari a 365 giorni.

La quota di produttività individuale dovrà inoltre essere rapportata in caso di prestazioni ad orario ridotto (alla percentuale di part-time).

Differenziazione della performance.

Alla performance individuale è destinato il 30% delle risorse di cui al presente articolo da erogare sulla base della valutazione conseguita nel 2022;

Alla performance organizzativa dei dipendenti è destinato il restante 70% delle risorse di cui al presente articolo.

La quota destinata a compensare la produttività (art. 68, comma 2, lettera "a" e "b") sarà ripartita tra il personale destinatario sulla base dei seguenti criteri:

- *valutazione della performance organizzativa: al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati ad ogni area derivanti dal Piano Programma aziendale, si provvederà alla corresponsione del premio in base alla percentuale di raggiungimento, per un valore pari al 70% dell'ammontare complessivo delle risorse.*
- *valutazione performance individuale: attraverso le schede di valutazione compilate dal Direttore Generale per un valore pari al 30% dell'ammontare complessivo delle risorse;*
- *per il personale costituiscono elementi per l'attribuzione della quota di produttività, oltre che le risultanze del sistema di valutazione, la presenza in servizio come sotto specificato.*
- *il compenso medesimo sia per la performance organizzativa che individuale, dovrà altresì essere proporzionalmente ridotto, anche qualora il lavoratore sia rimasto assente dal servizio per uno o più periodi anche non continuativi nel corso dell'anno e precisamente:*

HPZ



✓	per una presenza in servizio fino a 3 mesi in un anno spetta il 25% della produttività
✓	per una presenza in servizio fino a 6 mesi in un anno spetta il 50% della produttività
✓	per una presenza in servizio fino a 9 mesi in un anno spetta il 75% della produttività
✓	per una presenza in servizio oltre i 9 mesi in un anno spetta il 100% della produttività.)

Si considerano presenza in servizio sia l'astensione obbligatoria per maternità, l'infortunio, i permessi di legge e da contratto, ferie e ricoveri ospedalieri.

La presenza in servizio viene determinata in ragione annua da una base teorica di presenza pari a 365 giorni.

La quota di produttività dovrà inoltre essere rapportata in caso di prestazioni ad orario ridotto alla percentuale di part-time.

Premio correlato alla performance organizzativa

- 1- Le risorse destinate annualmente alla performance organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti con gli strumenti di programmazione relativi all'Azienda nel suo complesso e/o alle singole strutture organizzative, nell'anno di riferimento.
- 2- Le risorse complessive vengono ripartite in via previsionale tra obiettivi di particolare rilevanza, il cui valore economico è determinato in sede di quantificazione delle risorse variabili e il cui contenuto è sviluppato nei documenti di programmazione dell'ente.
- 3- I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo ai dipendenti interessati in base al raggiungimento degli obiettivi di Ente e/o della struttura organizzativa di appartenenza.

Premio correlato alla performance individuale

- 1- Le risorse destinate alla performance individuale, al netto di quelle per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo articolo, vengono erogate secondo i criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nel tempo in base al raggiungimento degli obiettivi individuali predefiniti negli strumenti di programmazione approvati annualmente, nonché in relazione alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi di ciascun dipendente.
- 2- I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo ai dipendenti in base al punteggio attribuito dal Direttore Generale con l'apposita scheda di valutazione.
- 3- Il fondo destinato alla performance individuale, al netto della quota per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo articolo, sarà ripartito tra i dipendenti con la seguente formula:

$$P.I. = F / p \times p.i.$$

P.I. = Premio performance individuale

te



Aspa

Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

L.go A. Tommasi 18 – 46042 Castel Goffredo (MN)

Tel. 0376 1591622 E-mail: info@aspa-asola.it

Sito Internet: www.aspa-asola.it

F = Fondo da ripartire
p = sommatoria punteggi schede di valutazione del personale
p.i. = punteggio individuale

- 4- Ai fini dell'attribuzione del compenso individuale, per l'individuazione della quota di produttività spettante a ciascun dipendente, si tiene conto della valutazione individuale. Il sistema premiante adottato dall'Ente dovrà prevedere la riduzione automatica della quota di produttività individuale spettante al singolo in relazione alle assenze dal servizio effettuate nell'anno di riferimento, con esclusione delle assenze di cui al precedente art.7.
- 5- La scheda di valutazione individuale sarà consegnata dal Direttore Generale, con colloquio individuale, al dipendente interessato entro il termine previsto dal sistema di valutazione vigente nel tempo.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

L'azienda provvede alla misurazione e alla valutazione della performance con riferimento alla:

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (struttura)
- PERFORMANCE INDIVIDUALE (Singoli dipendenti)

Le Performance organizzativa ed individuale sono da considerarsi strettamente collegate ed integrate in tutto il ciclo di gestione della performance, pertanto qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'Azienda non potrà non essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso.

La valutazione della performance organizzativa ed individuale avviene secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di seguito descritto.

➤ **La performance ORGANIZZATIVA (70%)**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a. l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività nell'ambito in particolare della tutela minori e dell'assistenza sociale;
- b. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

➤ **La performance INDIVIDUALE (30%)**

Viene valutato sulla base del comportamento organizzativo

I criteri di valutazione delle performance individuali si basano sui seguenti aspetti:

for

[Signature]



Aspa

Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano

L.go A. Tommasi 18 – 46042 Castel Goffredo (MN)

Tel. 0376 1591622 E-mail: info@aspa-asola.it

Sito Internet: www.aspa-asola.it

PERSONALE SOCIALE

- Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività
- Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze
- Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza
- Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi
- Possiede autonomia decisionale nelle attività previste per la posizione ricoperta
- Partecipa in modo propositivo alle riunioni, ai progetti
- Propone azioni di miglioramento dei processi di lavoro volti ad aumentare i livelli di qualità delle prestazioni
- Promuove e sviluppa la propria crescita culturale e professionale insieme al proprio gruppo di lavoro (tutor, aggiornamenti, ecc.)
- Disponibilità ad adattare l'orario di servizio alle esigenze del lavoro
- Fornisce le informazioni di propria competenza adeguando la comunicazione alla capacità di comprendere dell'utente
- Puntualità nelle scadenze

PERSONALE AMMINISTRATIVO

- Adotta comportamenti di collaborazione in situazioni di criticità (proposizione, promozione di iniziative, sviluppo di comportamenti positivi)
- Utilizza le risorse umane, strumentali e tecnologiche in relazione ai processi di lavoro e in modo efficiente ed efficace
- Conosce e applica norme, regolamenti, documenti, protocolli collegati al funzionamento dell'Azienda
- Comprende e collabora ad azioni di miglioramento dei processi di lavoro volti ad aumentare i livelli di qualità delle prestazioni
- Partecipa alle iniziative formative pertinenti all'attività lavorativa
- Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro
- Disponibilità ad adattare l'orario di servizio alle esigenze del lavoro
- Fornisce le informazioni di propria competenza adeguando la comunicazione alla capacità di comprendere dell'utente
- Collaborazione e integrazione costruttiva con il gruppo di lavoro multidisciplinare nel rispetto dei ruoli

La valutazione delle performance avverrà per la generalità dei dipendenti a cura del Direttore, sulla base dell'allegata "scheda di valutazione delle performance".

AR

