



ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E
DEGLI ODONTOIATRI DI VENEZIA
Via Mestrina 86 – 30172 Mestre – VE
Tel. 041 989479 – 989582 • Fax 041 989663
e-mail: info@ordinemedicivenezia.it

DELIBERAZIONE N. 79/19

Accordo integrativo di ente per il personale dipendente dell'Ordine triennio 2019-2021

Il Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Venezia riunito nella seduta del 30.07.2019 alle ore 20.30

VISTI gli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto enti pubblici non economici – funzioni centrale per il triennio 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018;

VISTA l'accordo l'ultimo accordo integrativo di ente siglato il 2 luglio 2018 ;

EVIDENZIATO che si è provveduto a convocare via PEC i sindacati maggiormente rappresentativi con lettera prot. 3340 del 13.06.2019;

PRESO ATTO che non si sono presentati rappresentanti sindacali e che nessun dipendente dell'Ordine è iscritto ad un sindacato;

POSTO conseguentemente che il Segretario dell'Ordine si è incontrato con tutto il personale dipendente per discutere la contrattazione con particolare riferimento ai necessari adeguamenti previsti dal nuovo ccnl e degli obiettivi incentivanti ed eventuali progetti specifici il giorno fissato in convocazione, cioè il 20 giugno 2019 alle ore 10.30;

PRECISATO che a seguito della espressa previsione dell'art. 77 del ccnl triennio 2016-2018 il fondo incentivante viene utilizzato per:

- a) premi e trattamenti economici correlati alla performance organizzativa;
- b) premi e trattamenti economici correlati alla performance individuale;
- c) indennità correlate alle condizioni di lavoro, in particolare: ad obiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità;
- d) indennità correlate allo svolgimento di attività implicanti particolari responsabilità, anche di natura professionale;
- e) progressioni economiche;
- f) trattamenti economici riconosciuti ai titolari delle posizioni organizzative;
- g) incentivi alla mobilità territoriale;
- h) misure di welfare integrativo in favore del personale secondo la disciplina di cui all'art. 80, nonché eventuali integrazioni alle disponibilità già previste da precedenti CCNL per tali finalità;
- i) compensi riconosciuti ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 76, comma 4, lett. c).

ASCOLTATA nel merito la relazione del Segretario dott. L. Barbacane;

DELIBERA

- di approvare gli l'accordo integrativo di ente triennio 2019-2021 così come allegato alla presente deliberazione e parte integrante della stessa;
- di dare mandato al Segretario affinché proceda ai previsti adeguamenti.

IL SEGRETARIO
(Dott. Luca Barbacane)

IL PRESIDENTE
(Dott. Giovanni Leoni)



ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E
DEGLI ODONTOIATRI DI VENEZIA
Via Mestrina 86 – 30172 Mestre – VE
Tel. 041 989479 – 989582 • Fax 041 989663
e-mail: info@ordinemedicivenezia.it

Accordo integrativo per il personale dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli odontoiatri di Venezia Triennio 2019-2021

Il giorno 20 giugno 2019 alle ore 10.30 si sono riunite la delegazione trattante di Parte Pubblica dell'Ordine - ente pubblico non economico sussidiario dello stato - composta dal Presidente dott. Giovanni Leoni e dal Segretario dott. Barbacane Luca, giusta delibera del Consiglio Direttivo n. 62.19 del 28.05.2019 e per il personale dipendente da Carla Carli, Favaro Donatella, Milan Rossella e Alessandra Ballan.

Le Organizzazioni sindacali dei lavoratori firmatarie del CCNL Funzioni Centrali (F.P. CIGIL Mestre-Venezia, CISL FP sede di Mestre, Unione Regionale UR UIL VENETO e VENEZIA e CONFSAL) sono state convocate con nota prot. 3340 del 13.06.2019, ma non sono presenti.

1. PREMESSA

Le suddette parti, allo scopo di stipulare un nuovo Contratto collettivo integrativo per il personale non dirigente delle Aree A, B e C, valido per il triennio 2019 - 2021, hanno avviato il confronto sull'andamento della gestione dell'Ordine e sulle istanze dei lavoratori;

Le parti si riconoscono in un sistema di relazioni basato su rapporti di rispetto e collaborazione, con comportamenti che tutelino la libertà e la dignità dei lavoratori e che siano di effettivo contributo sia al regolare e sereno svolgimento dell'attività lavorativa, sia al miglioramento costante dell'efficienza e dell'efficacia dell'Ordine;

Ai lavoratori dipendenti delle Aree A, B e C dell'Ordine si applica, nell'ordine, la legge, il contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici (ora Funzioni Centrali) ed il contratto collettivo integrativo;

Le parti hanno concluso il confronto e concordato di stipulare il presente Contratto, con l'obiettivo di coniugare l'interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di mantenere elevata l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e la qualità dei servizi erogati dall'Ordine. In tale ottica, e in coerenza con i precedenti Contratti già stipulati negli anni precedenti, il presente Contratto prevede una retribuzione accessoria collegata ad un Sistema Indennitario per la gestione di particolari attività e/o esigenze riconducibili a specificità precipue dell'Ordine o previste dalla normativa vigente e, per la parte che riguarda l'incentivazione alla produttività, collegata sia ad obiettivi di carattere specifico e di carattere generale, sia a criteri di valutazione del personale, individuati dall'Amministrazione e alla base del presente Contratto collettivo integrativo.

2. DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto integrativo di Ente si riferisce al periodo 1 gennaio 2019- 31 dicembre 2021.

Il CCNL di riferimento è quello del Contratto collettivo nazionale di lavoro 12/02/2018 relativo al personale dipendente del comparto Funzioni centrali con decorrenza: 01/01/2016 al 31/12/2018, quindi scaduto.

Gli istituti economici sono applicati a partire dal 1 gennaio 2019 e vengono attuati entro 40 giorni dalla data di avvenuta stipula. Entro il medesimo limite temporale debbono essere esperite le procedure di verifica attinenti la corresponsione del salario accessorio. Esaurito tale termine senza alcun rilievo, le procedure si intendono esperite con esito positivo.

Il presente contratto concerne il periodo temporale 1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2021 alla scadenza, resta integralmente in vigore fino a quando non sia sostituito da un successivo contratto integrativo.

Attraverso contratti integrativi annuali potranno essere rideterminati i criteri di utilizzo del fondo per i trattamenti accessori. Le parti torneranno ad incontrarsi qualora intervengano modifiche del quadro normativo nazionale con effetti sulle contrattazioni integrative a livello di ente.

Il presente contratto sostituisce tutti i contratti integrativi precedenti e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di quello successivo. Viene garantito il controllo della compatibilità dei costi della contrattazione collettiva Integrativa di Ente con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori.

3. DOTAZIONI ORGANICHE E SISTEMA ORDINAMENTALE

Considerato quanto stabilito con le precedenti contrattazioni decentrate ed avendo seguito un progressivo percorso di integrazione delle risorse umane, tenuto conto della costante riorganizzazione per processi produttivi, che viene monitorata e valutata in relazione ai percorsi formativi attuati e in funzione delle implementate esigenze lavorative degli uffici, si prende atto della attuale dotazione organica corrispondente anche al piano del fabbisogno del personale anno 2018 deliberato in data 11 settembre 2018, con delibera n. 59:

AREA / Organico di Area	Livello economico/ unità in forza				
A / 0	A1 / 0	A2 / 0	A3 / 0		
B / 1	B1 / 0	B2 / 0	B3 / 0		
C / 4	C1 / 0	C2 / 1	C3 / 0	C4 / 2	C5 / 1

Nel corso del 2019 si ritiene di prevedere una progressione economica orizzontale in area C da attuare mediante selezione e successiva approvazione della graduatoria da attuarsi del 2019.

Il percorso di integrazione delle risorse umane in ottica di riorganizzazione per processi produttivi, monitorato e valutato da un'apposita Commissione nominata dal Consiglio Direttivo in relazione al livello di esperienza maturato e delle competenze professionali

acquisite, ai titoli culturali e professionali, a specifici percorsi formativi e di apprendimento con valutazione finale
dell'arricchimento professionale conseguito, dovrà portare entro la fine del 2019 alla seguente dotazione organica:

AREA / Organico di Area	Livello economico/ unità in forza	Livello economico/ unità in forza	Livello economico/ unità in forza	Livello economico/ unità in forza	Livello economico/ unità in forza
A / 0	A1 / 0	A2 / 0	A3 / 0		
B / 1	B1 / 0	B2 / 0	B3 / 0		
C / 4	C1 / 0	C2 /	C3 / 1	C4 / 2	C5 /1

Si evidenzia che rimane vacante un posto in pianta organica in posizione B1 e che è prevista la copertura anche di questa posizione entro il triennio.

PARTE NORMATIVA

4. SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

L'amministrazione in sostituzione del servizio mensa attribuisce al personale buoni pasto sostitutivi del valore nominale pari ad € 7,00 (sette/00).

Le condizioni di attribuzione del buono pasto sono quelle disciplinate all'art. 1 dell'Accordo del 24 aprile 1997 per l'adeguamento della normativa in materia di servizi sostitutivi della mensa per il personale del comparto Enti pubblici non economici in relazione al rinvio contenuto nell'art. 48 del CCNL stipulato in data 6 luglio 1995 che si riporta di seguito:

“Art. 1

I requisiti previsti dall' art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509 per l'attribuzione al personale del buono pasto o di altro analogo servizio s'intendono realizzati, nell'ipotesi di orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni, quando il singolo dipendente, sulla base delle disposizioni in vigore in materia di orario nonché della flessibilità e dei turni disposti dal dirigente responsabile, sia tenuto ad effettuare e di fatto effettui, nella singola giornata lavorativa, un orario di lavoro ricomprensivo sia l'arco antimeridiano sia quello pomeridiano della giornata stessa, con l'intervallo della "pausa mensa". Detta pausa, all'interno della quale il servizio deve essere fruito, di norma non può avere durata inferiore a 30 minuti. Costituisce requisito indispensabile per l'accesso al beneficio, di norma, il compimento nell'arco della giornata di almeno sei ore complessive di lavoro effettivo, salvo diverse ed eccezionali esigenze di flessibilità individuate di volta in volta dal dirigente responsabile.”

5. COPERTURA ASSICURATIVA

Ai dipendenti dell'Ordine viene riconosciuta la copertura assicurativa integrativa del SSN ed a tal fine viene stanziata la somma di € 400 sul titolo I, categoria III capitolo 9 “Straordinari ed accessori esclusi dal Fondo” del Bilancio di previsione 2019.

6. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La formazione e l'aggiornamento professionale del personale possono essere obbligatori e facoltativi.

Sono considerate attività di formazione e di aggiornamento obbligatorie tutte quelle promosse nell'ambito del programma delle iniziative di formazione e tutte quelle che siano

ritenute indispensabili e rilevanti per adeguare le competenze del personale alle esigenze dell'organizzazione del lavoro individuate dal responsabile dell'unità organizzativa.

Le attività di cui sopra sono svolte durante l'orario di servizio; le spese connesse sono a totale carico dell'Amministrazione.

Sono considerate attività di formazione e aggiornamento facoltative quelle selezionate autonomamente dal personale interessato tra le iniziative dell'Amministrazione o di Enti esterni.

Sono svolte fuori dall'orario di lavoro o in orario di lavoro se autorizzate dall'amministrazione per i casi di stretta pertinenza con il ruolo ricoperto e la necessità di acquisizione di nuove competenze. Il concorso delle spese da parte dell'Amministrazione è strettamente subordinato all'effettiva connessione con l'attività di servizio.

L'Ordine riconosce nella formazione e nell'aggiornamento del personale un elemento fondamentale ed a tal fine viene stanziata annualmente una apposita somma pari ad € 3.000 dedicata sul titolo I, categoria III capitolo 7 "Spese di aggiornamento del personale".

7. ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO

Orario di servizio

È distribuito su 5 giorni settimanali: lunedì dalle ore 8.00 alle ore 16.30, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 7.30 alle ore 15.30, venerdì dalle 08.00 alle 13.30.

Orario di lavoro

È fissato in 36 ore settimanali, l'ingresso può essere anticipato o posticipato di 60 minuti rispetto al previsto orario, da fruire parzialmente o interamente.

La fascia di presenza obbligatoria è la seguente:

12.00 – 15.00: lunedì

10.00 - 15.00: martedì, mercoledì e giovedì

10.00 - 13.30: venerdì

salvo permessi a recupero o retribuiti, per i quali si rimanda alla voce permessi.

La pausa pranzo prevista nelle giornate da lunedì a giovedì è fissata in un intervallo di tempo di 30 minuti tra le ore 13.00 e le 14.30. Il venerdì non è prevista la pausa pranzo.

Sono possibili recuperi inferiori nei seguenti casi:

- se quanto residua è inferiore ai 30 minuti, da effettuare in un'unica soluzione;
- se relativi alla stessa giornata;

I recuperi di permessi e flessibilità possono essere effettuati entro il mese successivo. Il primo recupero utile va a compensare prima il mese precedente poi il mese in corso.

8. PERMESSI

Permessi retribuiti

Per la disciplina dei permessi retribuiti si rinvia alle disposizioni del CCNL 2016-2018 artt. 32, 33 e 35.

Permessi orari a recupero (art. 34)

Tali permessi a recupero, fruibili per un numero di ore complessivamente non superiori alle 36 (trentasei) nell'anno, non possono superare ciascuno la metà dell'orario di lavoro giornaliero.

Le richieste di permesso devono essere autorizzate dal Responsabile dell'unità organizzativa entro il giorno precedente la fruizione.

Tali permessi dovranno essere della durata di almeno 30 minuti. Sono ammessi nel corso dell'anno non più di 10 permessi di durata anche inferiore che possono essere richiesti lo stesso giorno.

Per le modalità di recupero si rimanda al punto "Orario di lavoro";

9. PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Il Responsabile dell'unità organizzativa che avverta l'esigenza di richiedere l'effettuazione di prestazioni straordinarie, chiede l'autorizzazione al Segretario. Il Segretario sentite le motivazioni provvederà all'autorizzazione o al diniego. Ottenuta l'autorizzazione il responsabile avverte i propri collaboratori della necessità di effettuare prestazioni di lavoro straordinario,

ordinariamente con almeno un giorno di anticipo. In casi di particolare urgenza la richiesta potrà essere effettuata nella stessa giornata.

Il tetto massimo di ore di lavoro straordinario è determinato in 200 ore annue per dipendente come stabilito dall'art. 25 dal ccnl 2016-2018.

10. POSIZIONI ORGANIZZATIVE CCNL EPNE 2006/2009

L'Ente, stante l'assenza della posizione dirigenziale in pianta organica nel rispetto degli artt. 16 e 17 del CCNL 2006/2009 ha individuato una specifica posizione di lavoro, alla quale conferisce la direzione dell'unità organizzativa.

Il conferimento, la valutazione, nonché la revoca di tale incarico avvengono secondo quanto disciplinato dagli artt. 16 e 17 del CCNL 2006/2009, per i criteri di attribuzione si fa riferimento a quanto previsto al punto b) dell'art. 15

La quantificazione dell'indennità annua per 13 mensilità, è individuata in apposito punto del FUA denominato "Risorse da destinare all'indennità di posizione organizzativa".

11. POSIZIONI IMPLICANTI PARTICOLARI RESPONSABILITÀ EX ART. 77 CCNL 2016-2018

Si tratta di responsabilità di procedimento complesso, ai sensi della legge 241/1990, oppure di altri "incarichi" formalmente affidati dai dirigenti o dai competenti responsabili dei servizi, che impongono l'assunzione di una diretta responsabilità di iniziativa e di risultato.

Le sempre nuove incombenze a carico degli enti pubblici non economici hanno richiesto l'avvio di un processo di innovazione dei modelli organizzativi per migliorare la qualità dei servizi erogati ed adeguare la gestione dell'ente alle sempre più pressanti e onerose incombenze normative. In tal senso l'art. 77 del Contratto Collettivo integrativo di ente anno 2016-2018, richiama la possibilità di assegnare indennità correlate allo svolgimento di attività implicanti particolari responsabilità, anche di natura professionale.

- indennità di responsabilità (ex art. 77 CCNL Enti Pubblici Non Economici 2016-2018) per la tenuta della contabilità, per compensare la particolare responsabilità del personale addetto ai processi di contabilità gestiti dall'Ente e l'attività di implementazione digitale dei medesimi, anche in funzione delle sempre nuove incombenze previste dalla normativa e per la tenuta della cassa: € 122,00 per tredici mensilità assegnata al dipendente in posizione C4;

- indennità di responsabilità (ex art. 77 CCNL Enti Pubblici Non Economici 2016-2018) al Responsabile dell'Ufficio denominato "Servizio archivistico" dell'Ordine istituito con

deliberazione n. 25/17 nell'ambito dei processi di digitalizzazione del protocollo e della gestione documentale dell'Ente: € 122,00 per tredici mensilità assegnata al dipendente in posizione C4;

- indennità di responsabilità (ex art. 77 CCNL Enti Pubblici Non Economici 2016-2018) al Responsabile della gestione dei processi di accreditamento e gestione degli eventi ECM dell'Ente: € 112 per tredici mensilità assegnata al dipendente in posizione C3;

12. Indennità di trasferta

Per quanto riguarda la regolamentazione del trattamento di trasferta si fa riferimento all'art. Art. 82 del CCNL biennio 2016-2018.

In particolare si prevede espressamente:

- il compenso per lavoro straordinario nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata, considerando, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
- un'indennità di trasferta, avente natura non retributiva, da erogare pari a:
 - € 20,60 per ogni periodo di 24 ore di trasferta;
 - 0.86083 per ogni ora inferiore o eccedente le 24h.

13. PROGRESSIONI ECONOMICHE

Le progressioni economiche all'interno delle Aree, vengono attribuite in maniera selettiva sulla base dei seguenti requisiti e criteri:

a) requisiti di partecipazione

Oltre i requisiti indicati dal CCNL, è stabilito il requisito della permanenza di almeno due anni nella posizione economica immediatamente inferiore.

b) criteri attribuzione punteggi

Il punteggio totale del singolo, sulla base del quale viene formata la graduatoria, è pari alla somma dei punteggi attribuiti sui seguenti fattori da b1) a b4).

b1) Titolo di studio

Aree	istruzione secondaria superiore	Laurea breve o di primo livello	Laurea magistrale, laurea specialistica	Master universitario di primo livello	Master universitario di secondo livello
A	7	10	12	14	16
B	5	8	10	12	14
C	3	6	8	10	12

b2) Esperienza lavorativa

Per ogni anno di esperienza lavorativa presso l'OMCeO VE con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, nell'area di appartenenza: 0,5 punti per ogni anno.

Per ogni anno di esperienza lavorativa presso altra PA diversa dalla precedente, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato: 0,25 punti per ogni anno.

E' attribuibile un punteggio massimo di 15.

Per le frazioni di anno, i punti di cui sopra sono conteggiati proporzionalmente ai mesi lavorati nell'anno, considerando mesi interi le frazioni superiori a quindici giorni.

b3) Partecipazione a corsi di formazione.

Per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall' OMCeO/ FNOMCeO/ENPAM è riconosciuto 0,1 punti per ogni giorno.

b4) Valutazione

Media punteggi valutazione finale annuale della performance individuale nel biennio precedente a quello nel quale si effettua la progressione, riparametrata in settantesimi, con arrotondamento a 2 cifre decimali.

Qualora manchi valutazione per uno o due anni, si considera media punteggi, riparametrata e arrotondata come sopra, sugli anni del triennio nei quali la valutazione è stata effettuata.

La valutazione su almeno un anno dei due costituisce presupposto per la progressione economica.

A parità di punteggio, la graduatoria è formata utilizzando in ordine di priorità i seguenti criteri:

1. maggiore anzianità di servizio nel livello economico di appartenenza;
2. maggiore anzianità di servizio nella pubblica amministrazione;
3. maggiore età anagrafica

14. TRATTAMENTO ECONOMICO DI PROFESSIONALITÀ (TEP)

Tale istituto, inteso a valorizzare adeguatamente la professionalità acquisita dal personale mediante il conseguimento di competenze e conoscenze specifiche, spetta ai dipendenti in servizio presso l'Ente che, alla data del 1° gennaio 2019, abbiano maturato cinque anni di servizio effettivo prestato nell'ambito della stessa area funzionale presso l'Ordine. Il TEP, legato alla valutazione della performance collettiva è fissato per un importo mensile di € 120,00.

Per i dipendenti in part-time gli importi mensili della tabella sono rapportati alle percentuali di prestazione lavorativa. L'erogazione del TEP avviene nella misura pari al cinquanta per cento dell'importo annuo nell'anno di riferimento in dodici rate mensili; il saldo verrà conguagliato sulla base delle stesse valutazioni utilizzate per la corresponsione della produttività collettiva.

15. PERFORMANCE COLLETTIVA

Al personale dipendente è riconosciuto per il conseguimento di specifici risultati e /o obiettivi assegnati dall'Ente all'unità organizzativa un contributo economico la cui quantificazione è rimessa alla contrattazione integrativa ed individuata in apposito punto del FUA denominato "Risorse da destinare alla performance collettiva"

L'importo di tale fondo sarà ripartito per tutti i dipendenti in base ai livelli retributivi (paga base), alle presenze effettive in servizio ed alla percentuali di conseguimento degli obiettivi dell'Ufficio. Gli obiettivi saranno fissati dal Segretario dell'Ordine sentite le cariche istituzionali ed il Responsabile dell'unità organizzativa entro il 30 aprile di ogni anno e resteranno in vigore fino a nuova rideterminazione.

Nel caso in cui, entro tali date, gli obiettivi non siano stati definiti si intenderanno integralmente conseguiti per l'anno di riferimento.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal Segretario coadiuvato dal Responsabile dell'unità organizzativa entro 31 dicembre di ogni anno.

Le verifiche collocheranno l'ufficio in una determinata fascia che corrisponderà ad una diversa percentuale di distribuzione del fondo, come riportato nel seguente schema:

	Percentuale di distribuzione
(obiettivo parzialmente conseguito)	50/100
(obiettivo conseguito)	100/100

Livello di inquadramento	Percentuale di distribuzione
AREA C	100%
AREA B	90%
AREA A	80%

È da considerarsi presenza effettiva, ai fini dell'erogazione del Fondo della Produttività: l'astensione obbligatoria per maternità ex D. Lgs. 151/2001, le malattie superiori ai 15 giorni (o anche inferiori per ricoveri e degenza post-ospedaliera), i "Permessi Retribuiti" ex art. 19 del CCNL 1994-1997 e i permessi sindacali, previsti dal CCNQ sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 7 agosto 1998.

L'erogazione sarà effettuata in due rate previa verifica del raggiungimento degli obiettivi:

- la prima rata con scadenza 30 giugno, pari al 50% dell'importo stanziato, erogato con lo stipendio del mese di luglio;
- la seconda rata con scadenza 31 dicembre, pari al restante 50% dell'importo stanziato, erogato con lo stipendio del mese di gennaio.

16. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Al personale dipendente è riconosciuto un contributo economico commisurato alla valutazione del singolo lavoratore secondo i criteri indicati nell'allegato A al presente contratto.

La quantificazione è rimessa alla contrattazione integrativa ed individuata in apposito punto del FUA denominato " Risorse da destinare alla performance individuale "

La misurazione e la valutazione della produttività individuale del personale che riveste posizioni organizzative è collegata agli indicatori relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di eventuali obiettivi individuali, ed al comportamento organizzativo ed alle competenze professionali dimostrate. La valutazione è effettuata dal Segretario dell'Ordine.

La misurazione e la valutazione della produttività individuale del restante personale è collegata al raggiungimento di eventuali obiettivi di gruppo ed individuali, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed è effettuata dal Responsabile dell'unità organizzativa e controfirmata dal Segretario.

In ogni caso, l'attribuzione di compensi premiali ed incentivanti è strettamente correlata al mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, alla qualità della prestazione ed all'efficienza del lavoro. I compensi destinati ad incentivare la produttività individuale possono essere corrisposti solo a conclusione del processo di misurazione e valutazione della stessa.

Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

I compensi destinati ad incentivare la performance individuale sono distribuiti in modo selettivo e nel rispetto del principio di differenziazione del merito in modo proporzionale agli esiti del processo di misurazione. I compensi erogati in favore dei dipendenti a tal fine, non potranno comunque superare il 10% della retribuzione annua erogata nell'anno precedente.

La valutazione dell'impegno e dell'apporto individuale dovrà tenere conto sia delle competenze sia dei comportamenti.

Per garantire il "Ricorso gerarchico" sulle valutazioni definitive al 31 dicembre, il dipendente avrà 5 (cinque) giorni lavorativi di tempo, dal ricevimento della scheda, per ricorrere al "Nucleo di valutazione" composto dal Presidente, dal Segretario e Tesoriere del Consiglio dell'Ordine (con possibilità di nomina di sostituti in caso di indisponibilità).

L'importo destinato alla performance individuale, sarà erogato previa valutazione con lo stipendio del mese di gennaio.

L'amministrazione compilerà, per ciascun dipendente la "scheda di valutazione", allegata al presente accordo con la tabella di descrizione degli "obiettivi di valutazione".

17. TRATTAMENTO ECONOMICO – NORMATIVO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l' indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno con la stessa posizione di inquadramento professionale.

I trattamenti accessori collegati a specifiche responsabilità assegnate, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale in misura proporzionale al regime orario adottato.

18. VALUTAZIONE ASSENZE

Le risorse destinate alla performance e legate a valutazione, dopo essere state quantificate, saranno erogate in base all'effettiva presenza in servizio, tranne le eccezioni espressamente previste dalla normativa di legge e dai CCNL del settore.

19. RISPARMI DI GESTIONE

I risparmi di gestione che saranno realizzati, rispetto al FUA, finanzieranno le risorse da destinare alla performance individuale.

20. LAVORO TEMPORANEO

Si richiama l'art. 5 della contrattazione decentrata anno 2001, con riferimento alle esigenze rappresentate dall'Ordine circa la prevedibilità di situazioni di lavoro che ne potrebbero richiedere l'attivazione le parti convengono di dare piena applicazione

all'articolo 35 del CCNL integrativo del 14 febbraio 2001, consentendo il ricorso a contratti di fornitura di lavoro temporaneo con i criteri e le modalità e dei limiti previsti dalla citata normativa contrattuale con riferimento al comma 7 del citato articolo 35.

Le parti convengono sin d'ora la non ammissibilità ai trattamenti accessori ex articolo 32 CCNL 16 febbraio 1999 del personale assunto con contratto di lavoro interinale, convenendo altresì che i relativi costi concorrono alla definizione del concetto di monte salari retributivo complessivo di dell'ente per l'eventuale implementazione del Fondo Unico di Ente eventualmente prevista a tale titolo dalla contrattazione nazionale vedi articolo 4 contratto collettivo nazionale di lavoro 14 marzo 2001 come norma di riferimento.

21. DISPOSIZIONE FINALE

L'efficacia della presente integrazione alla contrattazione decentrata sarà subordinata alla ratifica da parte del Consiglio Direttivo dell'OMCeO della Provincia di Venezia.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle norme del C.C.N.L. e del contratto integrativo di Ente per l'anno 2018 e successive modifiche ed integrazioni, che le parti concordano rimanere in vigore.

Eventuali osservazioni che possano comportare esclusione o riduzione dei compensi incentivanti in fase di verifica e di saldo dovranno essere motivate e formulate entro e non oltre i periodi previsti dal precedente punto 1, trascorso tale termine, le parti concordano sull'attivazione della modalità "silenzio – assenso".

Non intervenendo osservazioni scritte da parte del Collegio dei Revisori nei termini e con le modalità prescritte dall'art. 4, comma 3, CCNL 9 ottobre 2003, le parti intendono definitivamente stipulato il presente accordo senza necessità di riconvocazione.

Le parti convengono di incontrarsi periodicamente per verificare lo stato di attuazione del presente accordo, qualora non intervengano richieste motivate da parte di uno dei contraenti.

Si ribadisce come ogni necessità interpretativa degli accordi intercorsi ovvero l'attivazione di ulteriori istituti contrattuali comunque previsti dalla vigente normativa comporti un apposito confronto negoziale fra le parti.

Per quanto non espressamente regolato dal presente Contratto Collettivo Integrativo si fa riferimento al Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici/ Funzioni Centrali.

PARTE ECONOMICA

1. Fondo Unico Accessorio 2019

Individuazione delle risorse destinate al trattamento accessorio

A decorrere dall'anno 2018, nel Fondo unico di ente confluiscono, in un unico importo consolidato, tutte le risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità negli importi determinati per l'anno 2017 e come certificati dagli organi di controllo interno con l'approvazione del bilancio di previsione 2019.

Il fondo unico viene pertanto consolidato per l'anno 2018 in un importo pari ad € 40.180,96. Questo importo viene incrementato a partire dall'1/01/2018 di una quota pari allo 0.49% del monte salari relativo all'anno 2015 per l'anno 2018 come stabilito dall'art. 89 comma 5 della CCNL 2016-2019 pari ad un importo di € 667,493.

Le parti concordano che per il 2019 il FUA sia destinato a finanziare:

1. **€ 9.494,16** per la copertura degli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità di ente di cui al CCNL vigente;

2. **€ 1.358,40** quale massimo importo per la copertura degli oneri derivanti da n. 1 progressione economiche nell'Area "C" per l'anno 2019. Tali risorse sono riassorbibili nel trattamento economico di professionalità di cui al successivo punto 6.
3. **€ 4.628** per la copertura degli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità per specifiche attività di responsabilità ex art. 77;
4. **€ 3.487,64** per la copertura degli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi per la posizioni organizzativa da erogarsi su base mensile per tredici mensilità. Le parti altresì convergono che stante l'assenza della posizione dirigenziale in pianta organica nel rispetto degli artt. 16 e 17 del CCNL 2006/2009 si individua una specifica posizione di lavoro, alla quale conferire la funzione di direzione dell'unità organizzativa caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
5. **€ 1.000** per l'indennità di trasferta
6. **€ 5.760** per la copertura degli oneri connessi al trattamento economico di professionalità (TEP). Tale istituto, inteso a valorizzare adeguatamente la professionalità acquisita dal personale mediante il conseguimento di competenze e conoscenze specifiche, spetta ai dipendenti in servizio presso l'Ente che, alla data del 1° gennaio 2019, abbiano maturato cinque anni di servizio effettivo prestato nell'ambito della stessa area funzionale presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Venezia. Il TEP, legato alla valutazione della performance collettiva è fissato per un importo mensile di € 120,00;

Per i dipendenti in part-time gli importi mensili della tabella sono rapportati alle percentuali di prestazione lavorativa. L'erogazione del TEP avviene nella misura pari al cinquanta per cento dell'importo annuo nell'anno di riferimento in dodici rate mensili; il saldo verrà conguagliato sulla base delle stesse valutazioni utilizzate per la corresponsione della produttività collettiva;

7. **€ 5.120,253** per la corresponsione dei compensi legati alla performance collettiva;
8. **€ 10.000,00** per la corresponsione dei compensi legati alla performance individuale.

UTILIZZO FUA 2019	IMPORTI
1) Indennità di Ente	9.494,16
2) Progressioni economiche 2019	1.358,40
3) Oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità per specifiche attività	4.628,00
4) Risorse da destinare alle indennità di posizione organizzativa	3.487,64
5) Indennità di trasferta	1.000
RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE E LEGATE A VALUTAZIONE	
6) Trattamento economico di professionalità (TEP)	5.760
7) Risorse da destinare alla performance collettiva	5.120,253
8) Risorse da destinare alla performance individuale	10.000
TOTALE	40.848,453

Il Presidente
Dott. Giovanni Leoni

Il Segretario
Dott. Luca Barbacane

Il Personale
D.ssa Ballan Alessandra
D.ssa Carli Carla
Sig.ra Favaro Donatella
Sig.ra Milan Rossella

All. A

SISTEMA DI VALUTAZIONE INTERNO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Contesto di riferimento

Il Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150 attua la delega contenuta nella Legge 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, la normativa prevede alcuni principi fondamentali, fra cui l'introduzione di sistemi interni ed esterni di valutazione del personale e delle strutture, finalizzati ad assicurare l'offerta di servizi conformi agli standard internazionali di qualità e a consentire agli organi di vertice politici delle pubbliche amministrazioni l'accesso diretto alle informazioni relative alla valutazione del personale dipendente. Inoltre viene prevista la valorizzazione del merito e il conseguente riconoscimento di meccanismi premiali per i singoli dipendenti sulla base dei risultati conseguiti dalle relative strutture amministrative.

La norma, quindi, si pone nell'alveo del processo di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, nel cui ambito la valutazione delle performances del personale costituisce un elemento di particolare rilievo.

In questo contesto, il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri ha in questi anni mantenuto un sistema di fissazione di obiettivi e valutazione in merito al raggiungimento degli stessi, ma ritiene opportuno recepire i principi fissati dalla sopra citata normativa, rendendoli più concretamente applicabili alla propria realtà operativa.

Scopo della valutazione

Il processo di riforma della pubblica amministrazione tende a far convergere gli assetti regolativi del lavoro pubblico con quelli del lavoro privato, in modo da poter offrire ai cittadini servizi di qualità, con prestazioni conformi agli standard di soddisfazione dell'utenza.

Per poter raggiungere questo obiettivo fondamentale, lo strumento primario ed insostituibile è costituito dall'apporto del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni, che da un lato deve essere messo nelle migliori condizioni per poter espletare la propria attività e, dall'altro, deve garantire al datore di lavoro un adeguato livello di produttività, in modo da consentire all'Ente pubblico di erogare servizi soddisfacenti e di qualità.

In quest'ottica, la valutazione delle performances del personale rappresenta uno strumento che, da un lato intende premiare i comportamenti virtuosi dei singoli e delle strutture di appartenenza, e dall'altro costituisce un sistema utile per rettificare eventuali comportamenti o azioni inidonee al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Si tratta, quindi, di un processo che tende a responsabilizzare i singoli lavoratori, ciascuno per l'attività di propria competenza, e contemporaneamente a valorizzare l'apporto di ognuno alla struttura di appartenenza e, più ancora, all'Ente dal quale dipende.

Organi di governo del sistema

La fissazione degli standard, degli obiettivi e dei risultati attesi spetta all'organo di vertice politico dell'Ente rappresentato dal Consiglio Direttivo.

Infatti l'organo politico di vertice risponde del proprio operato alla base elettorale che, per l'Ordine è costituita dalla generalità degli iscritti. Il personale dipendente, quindi, rappresenta lo strumento operativo a disposizione del Consiglio per la realizzazione e l'attuazione delle politiche di governo dell'Ente e deve necessariamente conformarsi alle disposizioni da questo emanate tramite i propri organi rappresentativi (Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere, Presidente della Commissione Odontoiatri).

Il Consiglio Direttivo esprime, quindi, la valutazione finale, su proposta del Consigliere Segretario che, sulla base normativa vigente per l'Ordine professionale, ha la responsabilità del buon funzionamento degli uffici. Il Consigliere Segretario formula la sua proposta di valutazione, sentite le cariche istituzionali ed il funzionario in posizione organizzativa, per quanto di competenza.

Tempistica della valutazione

Di norma il periodo preso in esame dal sistema di valutazione corrisponde all'anno solare precedente e viene effettuato entro il mese di febbraio dell'anno solare successivo.

La cadenza può variare in presenza di specifiche necessità connesse all'approfondimento in corso d'anno di precipe attività oggetto di monitoraggio.

Metodologia di valutazione

Annualmente il Consigliere Segretario, sentito il Direttivo dell'Ordine ed il Funzionario in posizione organizzativa, redige una scheda per ciascun dipendente, in conformità alla modulistica allegata, tenuto conto dell'Area contrattuale di inquadramento.

La scheda contiene i criteri di riferimento della valutazione e la valutazione in termini di punteggio.

La valutazione è espressa con un punteggio che va da 1 a 3 e che corrisponde ai seguenti giudizi sintetici circa l'operato del singolo dipendente rispetto all'elemento di valutazione:

1 = da adeguare

2 = adeguato (conforme alle attese)

3 = eccellente

In presenza di dipendenti con un punteggio pari ad 1 deve essere indicato il miglior rendimento atteso dal dipendente e gli strumenti di accrescimento individuati. In ogni caso possono essere inserite nella scheda di valutazione, raccomandazioni, osservazioni e suggerimenti utili al personale per migliorare la propria performance lavorativa.

La scheda di valutazione individuale deve essere consegnata al dipendente in maniera riservata.

Determinazione del risultato di valutazione

Il sistema di valutazione fin qui descritto ha lo scopo di determinare un coefficiente che sia in grado di esprimere in maniera sintetica e complessiva il merito individuale.

La somma dei punteggi numerici riportata nella scheda di valutazione dà un risultato finale.

Risultato di valutazione dei dipendenti Area B

Per i dipendenti inquadrati nell'Area B gli elementi oggetto di valutazione sono sei.

I dipendenti inquadrati in quest'area, quindi, possono ottenere un risultato di valutazione massimo di 18 (ossia punteggio 3 in ognuno dei sei elementi di valutazione), un risultato minimo di 6 (ossia punteggio 1 in ognuno dei sei elementi di valutazione), un risultato medio di 12 (ossia punteggio 2 in ognuno dei sei elementi di valutazione) e così via.

Il risultato di valutazione finale così espresso, deve poi essere ri-parametrato all'unità, secondo il seguente schema:

- Risultato di valutazione uguale a 6 = 0,5

- Risultato di valutazione da 7 a 8 = 0,8

- Risultato di valutazione da 9 a 11 = 0,9

- Risultato di valutazione da 12 a 14 = 1

- Risultato di valutazione da 15 a 17 = 1,1

- Risultato di valutazione uguale a 18 = 1,2

Risultato di valutazione dei dipendenti Area C

Per i dipendenti inquadrati nell'Area C gli elementi oggetto di valutazione sono otto.

I dipendenti inquadrati in quest'area, quindi, possono ottenere un risultato di valutazione massimo di 24 (ossia punteggio 3 in ognuno degli otto elementi di valutazione), un

risultato minimo di 8 (ossia punteggio 1 in ognuno degli otto elementi di valutazione), un risultato medio di 16 (ossia punteggio 2 in ognuno degli otto elementi di valutazione) e così via.

Il risultato di valutazione finale così espresso, deve poi essere ri-parametrato all'unità, secondo il seguente schema:

- Risultato di valutazione uguale a 8 = 0,5
- Risultato di valutazione da 9 a 11 = 0,8
- Risultato di valutazione da 12 a 15 = 0,9
- Risultato di valutazione da 16 a 19 = 1
- Risultato di valutazione da 20 a 23 = 1,1
- Risultato di valutazione uguale a 24 = 1,2

Effetti della valutazione sul trattamento economico accessorio

Dipendenti inquadrati nelle Aree B e C

Il Fondo di Ente per i trattamenti accessori previsto dai Contratti Nazionali di Lavoro è destinato, fra l'altro, ad incentivare la produttività individuale e rappresenta anche lo strumento premiante per le performances dei lavoratori.

Tale fondo, calcolato secondo i criteri previsti dai Contratti di Lavoro Nazionali, viene ripartito fra il personale dipendente tenendo conto del coefficiente relativo al livello di inquadramento proporzionato alla paga base e del punteggio di merito individuale.

Il punteggio di merito individuale ri-parametrato all'unità, come sopra descritto, fa parte del coefficiente per la suddivisione del Fondo, insieme al coefficiente relativo al livello.

Effetti della valutazione sul trattamento economico accessorio

Sviluppi economici premiali

Dipendenti inquadrati nelle Aree B e C

I dipendenti che per almeno sette anni otterranno una valutazione di merito non inferiore alla media (coefficiente di merito per il riparto del Fondo di Ente per i trattamenti accessori pari o superiore all'unità), avranno titolo preferenziale per il riconoscimento, compatibilmente con le dotazioni presenti in pianta organica e con le risorse disponibili, degli sviluppi economici previsti e disciplinati dai Contratti di Lavoro nazionali per il personale non dirigente.

Il termine è abbreviato a cinque anni per i dipendenti che otterranno costantemente una valutazione di merito superiore alla media.

In sede di prima applicazione, gli anni precedenti all'entrata in vigore della presente disciplina sono valutati secondo il coefficiente di merito attribuito in sede di liquidazione del Fondo di Ente per i trattamenti accessori.

Le risorse destinate a finanziare gli sviluppi economici saranno attinte dal Fondo di Ente per i trattamenti accessori.

Retribuzione di posizione di parte variabile

Dipendenti inquadrati nelle Aree B e C

I dipendenti che per il secondo anno consecutivo dovessero ottenere una valutazione complessiva di merito inferiore alla media, non concorreranno alla ripartizione del Fondo di Ente per i trattamenti accessori.

Le risorse non utilizzate per la motivazione di cui sopra rimarranno nella dotazione del Fondo di Ente per i trattamenti accessori e saranno prioritariamente utilizzate per finanziare gli sviluppi economici per gli aventi diritto, secondo quanto previsto dal punto precedente.

COLLEGIO DI GARANZIA

Composto da Presidente, Segretario e Tesoriere il dipendente può presentare istanza motivata di riesame al Collegio di garanzia, entro 5 giorni dal ricevimento della scheda.

Composizione del collegio: Presidente Segretario Tesoriere, confermando o modificando la valutazione effettuata dal responsabile.