

Allegato N. _5_ al verbale n. 1 del 11/02/2015

Oggetto: contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro – quadriennio normativo 2012/2015 – anno economico 2015. Art. 26 “ erogazione del fondo per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi”.

Il fondo della produttività collettiva ed individuale, come calcolato in via preventiva per l’anno 2015, fatta salva la verifica dei pagamenti effettuati a consuntivo, al quale andranno aggiunte le economie realizzate nei fondi destinati ai compensi per lavoro straordinario e particolari condizioni di disagio, deve essere destinato in via prioritaria al miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all’impegno personale.

Uno sforzo particolare, per quanto riguarda il presente istituto, è stato fatto dall’Amministrazione congiuntamente alla disponibilità e collaborazione da parte di tutti i dipendenti, per destinare l’importo suindicato a premiare la produttività.

Punto qualificante della corresponsione delle somme disponibili per la produttività individuale sarà la valutazione dell’apporto del singolo dipendente al miglioramento dei servizi, della qualità della prestazione e della fattiva partecipazione ai progetti.

OBIETTIVI GENERALI

Area sanitaria e socio – assistenziale /Area Amministrativa e Tecnica:

Obiettivo generale è quello di proseguire, gradualmente, il processo di miglioramento di tutti i servizi offerti dall’Azienda con la finalità di incrementare il livello di soddisfazione da parte di tutti gli utenti.

Tale processo sarà fattivo mediante l’attiva partecipazione del personale al miglioramento organizzativo e al raggiungimento di sempre più elevati livelli di efficienza, efficacia e qualità.

OBIETTIVI SPECIFICI

Servizio infermieristico ed assistenziale

Servizio di riabilitazione ed animazione

Continua anche per l’anno in corso il progetto regionale di riqualificazione delle strutture residenziali che ha visto il coinvolgimento attivo di questa A.S.P. nella fase di sperimentazione. Si rende necessario uno specifico impegno da parte degli addetti ai servizi suindicati, sia dal punto di vista della formazione che dall’apporto di ognuno per la **raccolta dei dati, la compilazione delle schede Val Graf e la redazione dei P.A.I.**

L'impegno da parte degli operatori dei servizi, in seguito alla informatizzazione del P.A.I. da parte dell'Area Welfare, prevede l'approccio all'utilizzo del documento in termini di formazione e stesura, per gli ospiti residenti.

Vengono individuati dal Direttore di Area n. 3 dipendenti con la qualifica di O.S.S. quali referenti dei Piani di Assistenza Individuale. A ciascun dipendente incaricato viene riconosciuto un compenso annuo di € 450,00.

All'interno del **progetto denominato "migliorare i processi di continuità di cura dell'ospite attraverso la raccolta integrata della documentazione dei diversi professionisti che concorrono nei processi di cura ed assistenza"**, avviato nel 2014, nel corso dell'anno corrente si procederà alla revisione integrale di tutte le tecniche assistenziali con un percorso di condivisione e formazione effettuato sulla base degli indirizzi contenuti nel **"manuale delle procedure."**

Il sistema regionale e aziendale di monitoraggio e di promozione della qualità dell'assistenza e del governo nelle strutture residenziali per anziani, legato a processo di riqualificazione di dette strutture, avviato dalla Regione nel corso dell'anno 2011 prosegue anche per l'anno corrente.

Per l'anno 2015, dei 36 requisiti contenuti nel "Manuale per il miglioramento della qualità all'interno delle strutture residenziali", elaborato dalla Regione, restiamo in attesa di concordare con la nuova Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 Bassa Friulana- Isontina, l'obiettivo per l'anno in corso.

Tutte queste attività vanno a sommarsi al già gravoso impegno quotidiano degli operatori rivolto ad una domanda assistenziale sempre più impegnativa considerando la tipologia di ospiti residenti in struttura.

Personale coinvolto:

1. operatore addetto all'assistenza
2. operatore socio sanitario
3. infermiere
4. infermiere con funzioni di coordinamento
5. fisioterapista

Servizi Ausiliari: (unità operativa – igiene ambientale)

Contribuire al mantenimento di un elevato livello della qualità dei servizi facendo ricorso a nuove tecniche e procedure apprese durante i percorsi formativi o suggerite dagli operatori stessi.

Disponibilità degli operatori nei confronti delle esigenze estemporanee al di fuori degli abituali schemi di lavoro.

Personale coinvolto:

1. operatore addetto all'igiene ambientale

Servizi amministrativi:

Si riconferma l'impegno per un continuo apprendimento relativo alle nuove procedure informatiche, alle novità in materia di appalti e forniture, di lavoro nel pubblico impiego e in materia fiscale.

Anche per l'anno 2015 prosegue l'impegno da parte del personale amministrativo all'aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale per quanto previsto dal DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013 , n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

Dal 2015 inoltre sono andati in vigore:

- lo split payment che obbliga le amministrazioni pubbliche al versamento dell'imposta addebitata sulle fatture di acquisto direttamente all'erario. Ciò comporta un ulteriore onere per il servizio finanziario che dovrà scindere il pagamento della fattura in due parti, una verso il fornitore e una verso l'erario.
- La fatturazione elettronica che obbliga le amministrazioni pubbliche a ricevere i documenti fiscali (fatture) solo attraverso il sistema elettronico, alla conservazione digitale e all'emissione delle fatture nei confronti degli enti pubblici in modalità elettronica.
- La certificazione unica da rilasciare entro il 28 febbraio e la trasmissione massiva dei dati all'Agenzia delle Entrate entro il 6 marzo.
- L'avvio delle procedure previste per anticorruzione e codice di comportamento integrativo a seguito dell'approvazione dei relativi regolamenti nello scorso mese di dicembre.

Come per gli anni precedenti, obiettivo prefissato, inoltre, è quello di garantire sempre, anche in assenza del personale preposto, i servizi amministrativi mediante azioni di affiancamento tra i lavoratori stessi che li rendano in grado di sostituire i colleghi durante le loro assenze.

Personale coinvolto:

1. assistente amministrativo
2. coadiutore amministrativo esperto

Servizi Tecnici:

sorveglianza continua degli impianti tecnologici, cura dei rapporti con le ditte esterne incaricate dei servizi di manutenzione e coordinamento di tali interventi. Responsabilità del corretto

funzionamento degli impianti ed attrezzature. Manutenzione delle varie attrezzature, infissi, mobili limitando al massimo il ricorso alle prestazioni di ditte esterne.

Sono previsti i seguenti interventi, ancora in fase progettuale, di maggior rilievo:

- 1. completamento centro diurno Alzheimer – i lavori sono tutt'ora in corso;**
- 2. 3 lotto finalizzato al completamento dei lavori di adeguamento normativo e funzionale – siamo nella fase relativa alla procedura negoziata – i relativi lavori inizieranno tra due mesi circa;**
- 3. Sostituzione gruppi frigo con nuove macchine a pompa di calore, tecnologicamente più avanzate e più affidabili. I lavori sono tutt'ora in corso.**
- 4. Sorveglianza e controllo della sanificazione impianto acqua calda sanitaria al fine di evitare il rischio "legionella", come da protocollo approvato da questa Azienda.**

Personale coinvolto:

1. assistente tecnico – elettricista (assistenza ai progettisti)
2. operatore tecnico
3. operatore ausiliario

RICHIAMI IN SERVIZIO ASP CHIABA' su base volontaria

Personale coinvolto:

area amministrativa e tecnica

area sanitaria e socio assistenziale e servizi ausiliari

si conferma anche per l'anno 2015 il presente progetto.

L'applicazione del progetto avviene per interventi di copertura del turno di servizio conseguente ad assenza improvvisa, limitatamente alle prime 72 ore dall'avvenuta segnalazione della stessa.

Tale progetto si attiva qualora tutti gli altri strumenti organizzativi individuati dall'Azienda non siano applicabili ed il pericolo possa essere l'interruzione di pubblico servizio.

I casi riconoscibili come "richiamo in servizio" sono i seguenti:

- ✓ modifica del turno di lavoro programmato/interruzione del turno di servizio corrente e disposizione al servizio per turno successivo;
- ✓ richiamo in servizio da assenze programmate a vario titolo: recupero ore, riposo, congedo per formazione permanente, permesso studio "150 ore", ferie;
- ✓ richiamo in servizio la mattina in cui è programmata la notte;
- ✓ modifica della giornata di presenza in servizio del part time verticale;
- ✓ richiamo in servizio per situazioni di emergenza.

L'adesione al progetto da parte dei dipendenti è su base unicamente volontaria, coloro che ne prendono parte indicano la propria disponibilità al coordinatore all'inizio del progetto. Tale

disponibilità comporta l'inserimento del dipendente nell'apposito registro da parte del coordinatore.

Si precisa che l'adesione al progetto non comporta obbligatorietà nel caso di impedimento.

Modalità di svolgimento del richiamo in servizio:

Il richiamo in servizio dell'operatore sostituito deve essere individuato dal responsabile, di norma, secondo le seguenti priorità:

1. modifica del turno di lavoro all'operatore attraverso l'interruzione del servizio corrente, con la disposizione al servizio per il turno successivo (es. mattino per pomeriggio);
2. orario spezzato mattino-pomeriggio con presenza nelle fasce orarie di maggiore flusso;
3. operatore in congedo ordinario (escluso il congedo estivo o congedo richiesto dal dipendente);
4. operatore in turno di riposo dopo un turno diurno;
5. operatore in recupero ore richiamato in servizio;
6. operatore in secondo riposo dopo un turno notturno;
7. operatore programmato in servizio per il turno notturno, richiamato a copertura del turno mattutino;
8. operatore a tempo parziale (nel rispetto delle norme contrattuali);
9. operatore in permesso studio "150 ore" esclusa giornata di esame;

Si ricorda inoltre che può essere anticipata l'entrata in servizio dell'operatore del turno successivo a quello scoperto.

Monitoraggio:

Il coordinatore provvederà a monitorare trimestralmente l'andamento del progetto comunicando l'esito alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCIIAA e alle RSU Aziendali.

Importo e Modalità di pagamento del progetto:

Per il presente progetto "*richiamo in servizio*" viene stabilito un tetto annuo di € 4.000,00.

Al fine della compensazione incentivante l'operatore viene compensato secondo i seguenti criteri:

- ✓ se il richiamo in servizio avviene entro le 24 ore dall'evento "assenza improvvisa": € 40,00 a chiamata;
- ✓ se il richiamo in servizio dalla 25° alla 72° ora dall'evento: € 30,00 a chiamata;

L'orario maturato nel corso della chiamata, laddove ecceda il monte ore dovuto mensile, viene riconosciuto come lavoro straordinario e potrà essere compensato con la relativa indennità prevista per il lavoro straordinario oppure recuperato (vedi istituto banca delle ore).

Il pagamento delle indennità previste nel presente progetto "*richiamo in servizio*" avviene con cadenza mensile entro il mese successivo a quello della effettiva prestazione, utilizzando le risorse per la produttività collettiva e nel tetto stabilito dal presente progetto.

RIPARTIZIONE:

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

- ♦ **il 40%** della quota annuale risultante a consuntivo, viene destinato a ciascun dipendente sulla base delle effettive presenze in servizio. Viene stabilita una presenza annua di gg. 365 dai quali saranno dedotte le assenze dal servizio a qualsiasi titolo dovute (escluso il congedo ordinario). Il personale con rapporto di lavoro a part – time ha titolo alla corresponsione della quota rapportata all'impegno orario settimanale.
formula: quota/totale presenze = coefficiente

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

- ♦ **Il 60%** della quota suddetta viene così parametrato:

categoria A parametro 100

categoria B – Bs parametro 110

categoria C – D – Ds parametro 120

formula: quota/parametro= coefficiente

l'importo risultante per ciascuna categoria viene erogato **sulla base del risultato della valutazione individuale: (parametro 100= 100% dell'importo; parametro 80= 80% dell'importo; parametro 60 = 60% dell'importo; parametro 30 = 30% dell'importo)**

categoria Ds – D – C	punteggio da 17 a 21	parametro 100
categoria Ds – D – C	punteggio da 14 a 16	parametro 80
categoria Ds – D – C	punteggio da 10 a 13	parametro 60
categoria Ds – D – C	punteggio da 6 a 9	parametro 30

categoria Bs – B –	punteggio da 14 a 18	parametro 100
categoria Bs – B –	punteggio da 11 a 13	parametro 80
categoria Bs – B –	punteggio da 7 a 10	parametro 60
categoria Bs – B –	punteggio da 3 a 6	parametro 30

categoria A	punteggio da 11 a 15	parametro 100
categoria A	punteggio da 8 a 10	parametro 80
categoria A	punteggio da 5 a 7	parametro 60
categoria A	punteggio da 3 a 4	parametro 30

- ♦ **€ 4.000,00 per il pagamento del progetto denominato "richiamo in servizio" secondo le modalità ed i criteri in esso previsti.**

Le parti danno atto che per l'anno 2014 in attesa dell'elaborazione da parte dell'ASP del sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance secondo quanto

stabilito dal D. Lgs. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" , si procederà alla valutazione delle performance individuali secondo i criteri e le schede di valutazione individuale di cui all'art. 11/bis del contratto integrativo, approvato con la deliberazione del C. di A. n. 67/2009.

La Direzione dell'A.S.P. si impegna:

- ✓ a dare ampia diffusione del presente documento a tutto il personale dipendente durante apposito incontro che sarà convocato in n. due sessioni al fine di permettere la partecipazione a tutti i dipendenti, durante il quale saranno esposti i programmi, i progetti e le modalità di esecuzione e di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ✓ a coinvolgere nei programmi e progetti suindicati tutto il personale indicato per ogni servizio;
- ✓ a monitorare durante l'anno l'andamento dei progetti nella premessa indicati apportando gli opportuni e/o eventuali interventi correttivi al fine di non compromettere l'esito degli obiettivi prefissati;
- ✓ a redigere alla fine dell'anno apposita relazione sull'esito dei programmi ed obiettivi contenuti nel presente documento da presentare per la presa d'atto alla delegazione trattante e al Consiglio di Amministrazione.