

Preintesa¹

Area Dirigenza Sanità

Oggetto della Preintesa

Accordo sui "CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO CORRELATA ALLA PERFORMANCE" ai sensi dell'Art. 7, comma 5 lett. b del C.C.N.L. 19.12.2019

Esito del confronto sui criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. c).

¹ La presente preintesa verrà inviata al Collegio Sindacale, in applicazione dell'art.55 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 e ai sensi dell'art. 4 comma 3 del CCNL 19/04/2004, e a seguito del parere favorevole dello stesso Collegio, la preintesa verrà applicata a tutti gli effetti e verrà considerata valevole come accordo sottoscritto tra le parti

PREMESSA

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative nelle quali si articola e ai singoli dipendenti. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali. La valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale avviene attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Ai fini dell'attuazione di questi principi generali, la valutazione della performance deve garantire:

- tempestività nell'assegnazione degli obiettivi e celerità nella valutazione;
- trasparenza delle regole e dei criteri seguiti nelle varie fasi dell'assegnazione, della misurazione e della valutazione;
- informazione e partecipazione del valutato durante tutto il processo;
- collegamento con i sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati ai competenti organi di valutazione (Organismo Indipendente di Valutazione).

Il sistema premiante connesso alla retribuzione di risultato si fonda sui seguenti principi:

- equità distributiva, nel senso che la retribuzione di risultato deve essere uno strumento di riconoscimento al professionista del proprio contributo individuale alla realizzazione degli obiettivi aziendali;
- chiarezza del rapporto tra premio atteso e risultati da conseguire;
- valorizzazione del lavoro di equipe a cui è collegata una parte della retribuzione di risultato, da intendere quale riconoscimento della reale partecipazione dei professionisti al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

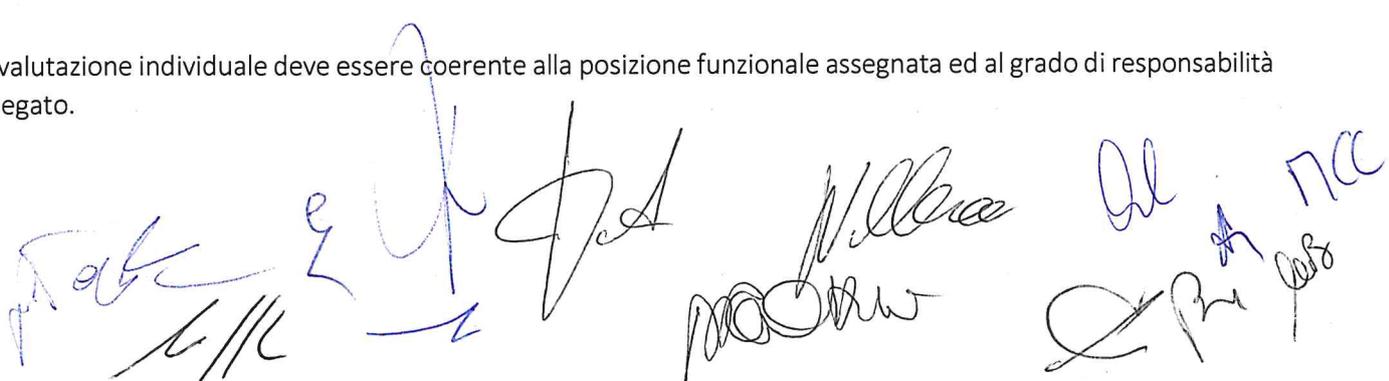
Gli obiettivi devono essere prestazionali per tutti i dirigenti, mentre per i Responsabili di struttura devono essere previsti anche obiettivi di tipo gestionale.

Il numero degli obiettivi organizzativi (di equipe) da assegnare a ciascuna UOC, UOSD o UOS può essere variabile ma comunque ricompreso all'interno di un intervallo equilibrato a livello aziendale, omogeneo tra strutture, che sarà comunicato alle organizzazioni sindacali.

Gli obiettivi, inoltre devono:

- essere oggettivamente raggiungibili,
- avere indicatori di risultato definiti e oggettivi,
- essere misurabili in modo oggettivo,
- essere coerenti alla posizione funzionale assegnata ed al grado di responsabilità delegato.

La valutazione individuale deve essere coerente alla posizione funzionale assegnata ed al grado di responsabilità delegato.



RIFERIMENTI CONTRATTUALI E NORMATIVI

- ✓ C.C.N.L. del personale della Dirigenza Area Sanità relativo al triennio 2016-2018 del 19 dicembre 2019 che, all'art. 5, c. 3, lett. c) dispone che siano oggetto di confronto i criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e dei sistemi di valutazione della performance e, all'art. 7, comma 5, lett. b), che siano oggetto di contrattazione i "criteri per le modalità di attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato correlata alla performance".
- ✓ DGRV n. 140 del 16 febbraio 2016 che ha approvato le Linee guida relative alla costituzione, al funzionamento e alle competenze attribuite agli Organismi Indipendenti di Valutazione delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, alle quali dovrà farsi riferimento per quanto attiene le modalità complessive di programmazione, gestione e validazione del "Ciclo della Performance".
- ✓ DGRV n. 1250 del 1 settembre 2020 che ha definito le Linee Generali di indirizzo sulle materie di confronto regionale di cui all'art. 6 del CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019, indicando tra queste, alla lettera c), i criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti.
- ✓ CCNL 19 dicembre 2019 *"Verifica e valutazione dei dirigenti"* che agli artt. 55 e 56, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 15, comma 5, del D. Lgs. N. 502/1992 e s.m.i., prevede principi e procedure del sistema di valutazione dei dirigenti e che *"le Aziende o Enti, con proprio regolamento, definiscono meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attività professionale svolta dai dirigenti nonché dei costi, dei rendimenti e dei risultati in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati, per i dirigenti con incarichi di natura gestionale anche alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili, stabilendo le modalità con le quali i processi di valutazione ivi definiti"*.
- ✓ D.Lgs. 150 del 27 Ottobre 2009, così come integrato e modificato dal D. Lgs 25 Maggio 2017, n. 74, che aveva già introdotto meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, la riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni. Tale disciplina, nel recare una organica riforma del rapporto di lavoro pubblico, ai titoli II e III ha previsto specifiche disposizioni in tema di misurazione, valutazione e trasparenza della "performance", nonché di valorizzazione del merito dei dipendenti pubblici rinviando, nello specifico, alla legislazione regionale l'adeguamento di tali principi generali per i dipendenti delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale. In particolare gli artt. 3 e 4 del D. Lgs 150 del 2009 hanno fissato i principi generali e le modalità di gestione del "ciclo della performance" quale sistema di valutazione delle Strutture e dei dipendenti tramite la valorizzazione dei risultati della performance organizzativa ed individuale alla quale collegare l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, formalmente declinato tramite il Piano della Performance, previsto dall'art. 10 del medesimo D. Lgs.



 ne





DESTINATARI

Dirigenti dell'area sanità.

CONTENUTO DELL'ACCORDO

La retribuzione di risultato deriva dalla valorizzazione dei risultati della performance organizzativa ed individuale le cui dimensioni, per tipologia di incarico, sono di seguito definite:

TIPOLOGIA INCARICO	PESO DELLE DIVERSE DIMENSIONI	
	Risultati organizzativi (scheda budget)	Risultati individuali (scheda valutazione)
incarico di direzione di struttura complessa o di struttura semplice dipartimentale ovvero di struttura semplice con responsabilità di budget	70	30
incarico di direzione di struttura semplice senza responsabilità di budget	60	40
incarico professionale	50	50

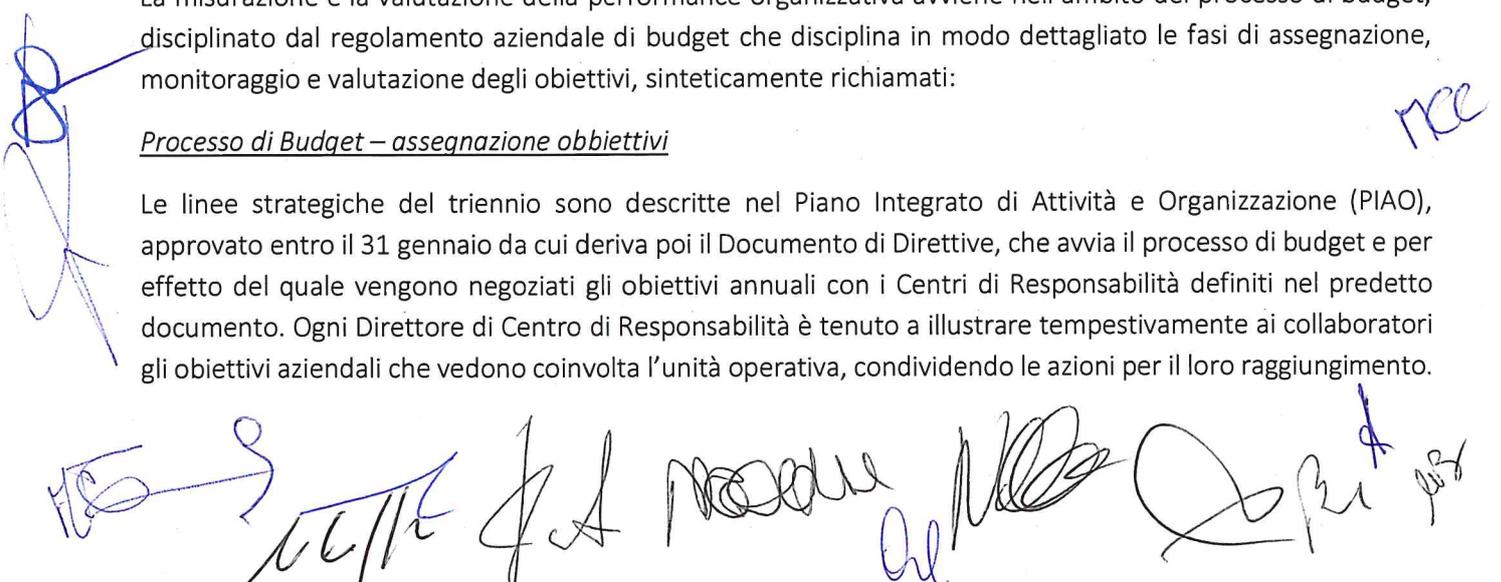
Le procedure per la valutazione delle due dimensioni vengono di seguito descritte:

A. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene nell'ambito del processo di budget, disciplinato dal regolamento aziendale di budget che disciplina in modo dettagliato le fasi di assegnazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi, sinteticamente richiamati:

Processo di Budget – assegnazione obiettivi

Le linee strategiche del triennio sono descritte nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato entro il 31 gennaio da cui deriva poi il Documento di Direttive, che avvia il processo di budget e per effetto del quale vengono negoziati gli obiettivi annuali con i Centri di Responsabilità definiti nel predetto documento. Ogni Direttore di Centro di Responsabilità è tenuto a illustrare tempestivamente ai collaboratori gli obiettivi aziendali che vedono coinvolta l'unità operativa, condividendo le azioni per il loro raggiungimento.



Monitoraggio obiettivi

Lo scopo del monitoraggio è quello di realizzare un sistematico confronto tra gli obiettivi assegnati e i risultati conseguiti, individuare le cause cui attribuire eventuali scostamenti e suggerire le opportune azioni correttive da intraprendere.

Il monitoraggio degli obiettivi di budget avviene su due livelli:

- 1) ciascun direttore di unità operativa monitora costantemente l'andamento degli obiettivi della propria unità operativa, segnalando tempestivamente al Controllo di Gestione eventuali criticità;
- 2) il Controllo di Gestione effettua periodicamente un monitoraggio terzo, destinato sia alle singole unità operative che alla Direzione Aziendale e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

I risultati del monitoraggio infra-annuale sono inseriti nella scheda di monitoraggio e inviati ai direttori dei centri di responsabilità. I direttori dei centri di responsabilità sono chiamati a darne comunicazione al personale dell'unità operativa, anche ai fini del monitoraggio della performance individuale.

Valutazione degli obiettivi di budget

Il Controllo di Gestione coordina la fase di valutazione del budget, come indicato nel regolamento di budget.

La scheda contenente il monitoraggio finale viene trasmessa ai direttori delle unità di budget, affinché possano segnalare circostanze ed elementi utili alla fase di valutazione, tra cui eventuali giustificazioni degli scostamenti. Le schede vengono quindi esaminate dal valutatore, che procede alla valutazione. Tale valutazione può tenere conto di eventuali elementi di contesto che hanno impedito in toto o in parte il raggiungimento dell'obiettivo. In questo caso:

- ✓ se l'obiettivo non è stato raggiunto per cause non dipendenti dall'unità operativa al punto tale da non permetterne la valutazione, il valutatore può stralciare l'obiettivo, con conseguente sterilizzazione del punteggio ad esso assegnato;
- ✓ se l'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente, per motivazioni non dipendenti dall'unità operativa e la criticità era stata segnalata, la valutazione può tenere conto della circostanza.
- ✓ Il valutatore sintetizza le proprie motivazioni.

Il Controllo di Gestione produce un elenco di tali fattispecie, fornendo l'informazione all'Organismo Indipendente di Valutazione.

La valutazione finale, espressa in percentuale, viene inserita nella Relazione sulla Performance ai fini della validazione dell'OIV e della pubblicazione online.

Soggetti valutatori della performance organizzativa

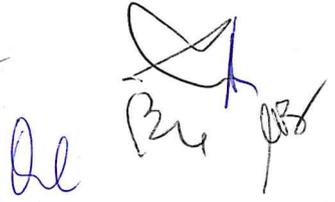
La valutazione si differenzia dalla misurazione in quanto richiede un'analisi e un'interpretazione dei valori misurati, che tenga conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto al valore atteso. La valutazione finale spetta al soggetto esplicitato di anno in anno nel Documento di Direttive.

Il valutatore finale può essere coadiuvato dai valutatori tecnici, quando è prevalente la necessità di una conoscenza approfondita e trasversale della materia.

Qualora il Direttore di unità di budget non concordi con la valutazione risultante dalla scheda di budget, è consentita la richiesta di riesame da inviare all'OIV entro 30 giorni dalla ricezione della propria valutazione e comunque non oltre 30 giorni dalla pubblicazione della Relazione sulla Performance.







	PREINTESA AREA CONTRATTUALE AREA DIRIGENZA SANITA'	Data di sottoscrizione __/__/2023 Pag. 6 di 12
---	---	--

B. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Lo strumento per la valutazione individuale è rappresentato dalla scheda di valutazione individuale (schema all.1), differenziata a seconda dell'incarico assegnato. La scheda di valutazione è interamente informatizzata all'interno dell'apposito applicativo per la gestione del personale, la cui istruzione operativa viene predisposta, aggiornata e distribuita da parte dell'UOC Risorse Umane. La scheda di valutazione individuale utilizzata per la valutazione annuale della dirigenza, deve essere articolata in obiettivi individuali prestazionali assegnati dal proprio direttore responsabile. Ogni scheda dovrà contenere due obiettivi per ogni dirigente, con pesatura che può essere differenziata a seconda dell'incarico del quale il dirigente è titolare. In particolare, ai dirigenti che non hanno compiti gestionali devono essere attribuiti solamente obiettivi prestazionali mentre a coloro che hanno anche compiti gestionali devono essere attribuiti, oltre ad obiettivi prestazionali, anche obiettivi legati alle competenze organizzative e manageriali legati ad es. all'efficacia dei modelli gestionali adottati e alla gestione di conflitti ed eventi imprevisti. Per ogni obiettivo assegnato deve essere esplicitato l'indicatore e deve essere assegnata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo da valutare.

Il processo si compone di varie fasi come di seguito indicate:

Assegnazione degli obiettivi individuali

Partendo dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e dal Documento di Direttive, nonché a seguito della negoziazione di budget, il Direttore di Struttura è tenuto a formalizzare gli obiettivi individuali per ogni dirigente della struttura coinvolgendo il dirigente valutato, definendo l'indicatore attraverso il quale poter esperire la valutazione individuale finale.

Monitoraggio

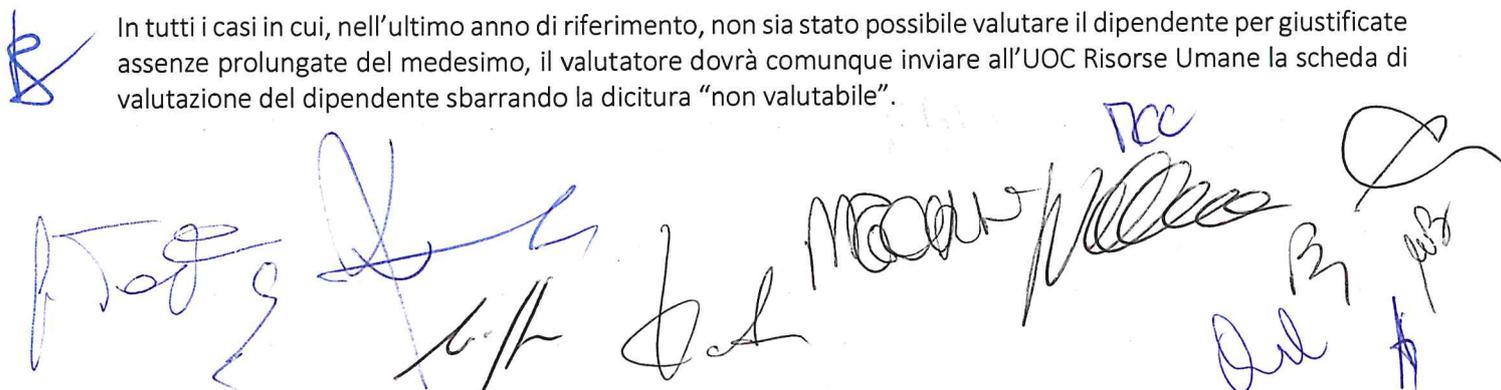
Dall'assegnazione degli obiettivi individuali, fino alla valutazione finale, devono essere previsti momenti di monitoraggio atti a rilevare eventuali criticità nel percorso individuale dei dirigenti assegnati alla struttura. I valutatori sono tenuti ad effettuare un colloquio intermedio con i dirigenti per i quali è ipotizzabile una valutazione critica, al fine di suggerire un percorso di miglioramento delle performance individuali. Di tale monitoraggio deve essere stilato apposito verbale.

Valutazione della performance individuale

La valutazione di prima istanza, effettuata dal dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale, attiene alla verifica ed alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte, rappresentando il momento conclusivo del processo di valutazione dei risultati e delle attività attesi.

Le schede di valutazione sono compilate dal dirigente sovraordinato alla struttura cui il dirigente afferisce, secondo l'organizzazione aziendale.

In tutti i casi in cui, nell'ultimo anno di riferimento, non sia stato possibile valutare il dipendente per giustificate assenze prolungate del medesimo, il valutatore dovrà comunque inviare all'UOC Risorse Umane la scheda di valutazione del dipendente sbarrando la dicitura "non valutabile".



Nei casi in cui il servizio presso il quale il dirigente è assegnato, non sia sotto la diretta responsabilità di un Direttore di UOC o di UOSD, UOS con responsabilità di budget, la valutazione viene effettuata dal diretto superiore gerarchico.

La valutazione finale deve essere effettuata in tempo utile per permettere all'OIV di validare la Relazione sulla Performance entro le tempistiche indicate dalla normativa di riferimento.

La scheda compilata in via definitiva viene resa disponibile al valutato nell'apposito spazio riservato nel proprio angolo del dipendente. La scheda può essere accettata o rifiutata entro il termine ultimo indicato per la chiusura informatica del sistema di valutazione ovvero entro 5 gg: l'eventuale rifiuto del dipendente valutato comporta preliminarmente la possibilità di rettifica immediata da parte del valutatore di prima istanza. Il valutatore può quindi confermare o rettificare la scheda che a quel punto diventa definitiva. La scheda definitiva deve essere firmata digitalmente del valutatore, con data e ora della valutazione finale. Nel caso la scheda sia stata contestata, la stessa deve contenere anche data e motivo del rifiuto da parte del dipendente.

E' fatta salva la possibilità per il valutato di avvalersi del ricorso.

Soggetti valutatori per la valutazione individuale

Valutato	Valutatore
Direttore della Funzione Ospedaliera e Direttore del Dipartimento di Prevenzione	Direttore sanitario
Direttore della Funzione Territoriale e Direttore del Dipartimento di Salute Mentale	Direttore dei servizi socio sanitari
Direttori di Dipartimento e Direttori DMO	Direttore della Funzione Ospedaliera
Direttori di Distretto	Direttore della Funzione Territoriale
Direttore di UOC – Responsabile di UOSD	Direttore di Dipartimento
Responsabile di UOS	Direttore di UOC
Altri Dirigenti	Direttore di UOC/UOSD/Responsabile UOS con resp. di budget

Valutazione di seconda istanza

Le fasi previste per la procedura di ricorso alla valutazione individuale espressa sono:

- Il ricorso alla propria scheda di valutazione individuale deve essere presentato entro 30 giorni dal momento nel quale la stessa è resa disponibile in via definitiva (pertanto dopo l'eventuale primo rifiuto della stessa che comporta la possibilità di una immediata revisione o conferma da parte del valutatore di prima istanza) nell'angolo del dipendente.
- Il ricorso va indirizzato al Direttore Generale dell'Azienda e inoltrato o consegnato a mano al protocollo dell'Azienda o inviato a mezzo PEC. Nel caso venga inviato a mezzo raccomandata A.R. farà fede la data del timbro postale.
- Il dipendente valutato dovrà indicare cognome, nome, numero di matricola, recapito telefonico, indirizzo email dove inviare eventuali comunicazioni, relazione con le motivazioni e criteri non condivisi.

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the word 'ricomunicare' and other illegible scribbles.]

- Entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso, la UOC Risorse Umane inoltrerà lo stesso al valutatore del dipendente richiedendo di produrre una relazione dettagliata.
- Il ricorso del dipendente valutato e la relazione del valutatore saranno inoltrate all'OIV, che avrà 30 giorni, per esprimere il parere conclusivo oppure procedere alla convocazione del valutato (che potrà essere accompagnato da un rappresentante di sua fiducia) e valutatore (o un suo delegato) per un giudizio definitivo di accoglimento o di rigetto del ricorso. Come definito nella DGRV 1250 del 2020, infatti, *"l'OIV è riconosciuto quale soggetto deputato ad effettuare la valutazione di seconda istanza. Tale valutazione, ai sensi dell'art. 57, comma 5, attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla ed integrarla qualora si rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa nell'ambito della procedura di cui all'art. 60."*
- La decisione finale sarà comunicata al ricorrente e al valutatore e, in caso di accoglimento, il dipendente beneficerà di tutti gli istituti contrattuali sulla base della nuova valutazione espressa.
- Tutta la documentazione relativa al ricorso sarà archiviata nel fascicolo personale del dipendente.

Report informativo

Al termine della procedura di valutazione, un report di sintesi della valutazione complessiva aziendale sarà inviato alle OO.SS. ed al CUG.

C. DETERMINAZIONE DELLE RISORSE E DELLE QUOTE INDIVIDUALI

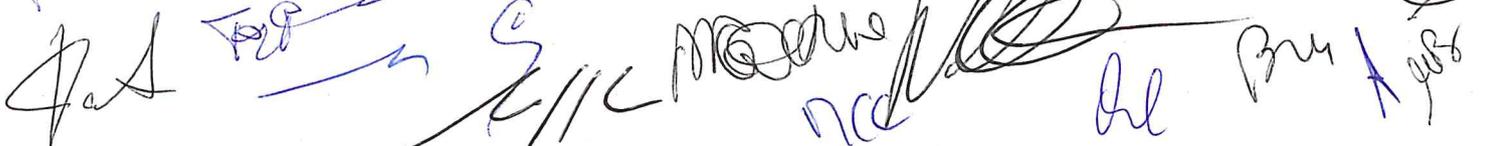
L'ammontare delle risorse da destinare annualmente a retribuzione di risultato sono definite come disposto dall'art. 95 del CCNL 19.12.2019. In particolare, fino all'anno di entrata in vigore del CCNL relativo al prossimo triennio contrattuale, la destinazione annuale delle risorse disponibili nel fondo di risultato tra le categorie di dirigenti di cui al comma 2, lett. a), b) e c), destinatarie dei precedenti fondi, è effettuata in modo tale da garantire a ciascuna di esse quote di riparto proporzionalmente non inferiori a quelle risultanti dall'anno di sottoscrizione del CCNL. I subfondi di risultato, per area, annualmente disponibili, saranno ulteriormente ripartiti ad ogni singola unità operativa in proporzione al numero di dirigenti presenti nell'anno di riferimento. Le parti concordano che una quota parte pari ad € 200.000 venga destinata annualmente per incentivare obiettivi di rilevanza strategica e non prevedibili in sede di negoziazione di budget, che non prevedono la necessità di orario aggiuntivo, previa informativa e confronto con le OOSS.

Il budget per unità operativa così determinato è proprio dell'unità stessa. Eventuali risorse non distribuite in ragione dell'esito delle valutazioni organizzative (budget), saranno ripartite tra tutte le altre strutture aziendali in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi.

Vengono introdotti i seguenti coefficienti differenziati per tipologia di incarico ai fini della determinazione della quota annua individuale di retribuzione di risultato spettante:

- incarico di struttura complessa: coefficiente 1,2
- incarico di struttura semplice dipartimentale o di altissima professionalità dipartimentale o di struttura semplice con responsabilità di budget: coefficiente 1,1
- incarico di struttura semplice o di altissima professionalità articolazione interna di UOC e altri incarichi: coefficiente 1

La quota annua individuale di retribuzione di risultato effettivamente spettante viene inoltre elaborata in considerazione di:



- tipologia di orario di lavoro (ORARIO RIDOTTO) - (coeff. orario = ore settimanali/38)
- percentuale di raggiungimento degli obiettivi, sia di performance organizzativa che individuale, con pesatura in base al peso dato alle diverse dimensioni per tipologia di incarico.
- eventuali risorse non distribuite in ragione dell'esito delle valutazioni individuali, rimangono nella disponibilità della UOC, UOSD o UOS con responsabilità di budget e saranno ripartite completamente all'interno della stessa in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

Ai sensi dell'art. 93, inoltre, ai dirigenti che conseguano le valutazioni più elevate, è attribuita una maggiorazione della retribuzione di risultato che si aggiunge alla quota spettante come sopra descritta. Tale maggiorazione, è definita pari al 30% del valore medio pro-capite della retribuzione di risultato attribuita ai dirigenti valutati positivamente. La quota massima di dirigenti valutati, a cui la maggiorazione può essere attribuita, è concordata nella misura del 5%. A parità di valutazione, saranno concordati con successivo accordo i criteri per l'individuazione dei dirigenti Interessati.

Ai fini del collegamento con la retribuzione di risultato, le % raggiunte, sia nella valutazione della performance organizzativa che della performance individuale, rientrano in fasce, come di seguito indicato:

% di valutazione	% quota di produttività erogata
≤ 50%	0%
Dal 51 al 60%	60%
Dal 61 al 70%	70%
Dal 71% all'80%	80%
Dall'81% al 90%	90%
Dal 91% al 100%	100%

Non sono utili i periodi di assenza a titolo di:

- astensione facoltativa per maternità e congedo parentale
- aspettativa e permessi non retribuiti a qualsiasi titolo
- aspettativa art. 42 comma 5 D.lgs 151/2001
- malattia superiore a 90 gg nell'anno solare.

La retribuzione di risultato sarà proporzionata in caso di eventuale regime orario ad impegno ridotto.

La retribuzione di risultato non verrà corrisposta ai dirigenti il cui cartellino presenti un debito orario al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la valutazione/retribuzione di risultato, a meno che non venga effettuato il recupero economico del debito orario.

La retribuzione di risultato non sarà erogata per il periodo di prova in considerazione della sua natura valutativa, se la prova non è superata.

Infine, se il dirigente, durante l'anno di riferimento, ha subito una sanzione con sospensione dell'attività lavorativa superiore ai 10 giorni, ciò non dà comunque diritto alla retribuzione di risultato.

Ai dirigenti a rapporto non esclusivo, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 19.12.2019, comunque sottoposti a valutazione individuale, non spetta la retribuzione di risultato.

Nel caso di sostituzione si applica l'art. 22 del CCNL 19.12.2019, in particolare i commi 7 e 8.

La quota annua individuale di retribuzione di risultato effettivamente spettante, così determinata, verrà erogata in un'unica soluzione, dopo la validazione da parte dell'OIV e comunque non oltre il mese di agosto, venendo meno la possibilità di erogazione di qualsiasi forma di acconto, anche per stati di avanzamento.









 <p>REGIONE DEL VENETO ULSS6 EUGANEA</p>	<p>PREINTESA</p> <p>AREA CONTRATTUALE</p> <p>AREA DIRIGENZA SANITA'</p>	<p>Data di sottoscrizione</p> <p>__/__/2023</p> <p>Pag. 10 di 12</p>
---	---	--

Le parti si impegnano alla valutazione dello stato di attuazione del presente accordo e delle ricadute economiche.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DELEGAZIONE TRATTANTE

PARTE AZIENDALE

Il Direttore Generale

Dr. Paolo Fortuna



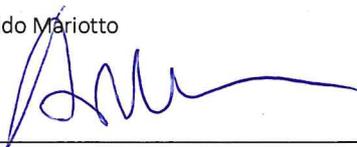
Il Direttore Amministrativo

Dr.ssa Michela Barbiero



Il Direttore Sanitario

Dr. Aldo Mariotto



Il Direttore dei Servizi Socio Sanitari

Dr.ssa Maria Chiara Corti



Il Direttore dell'UOC Risorse Umane

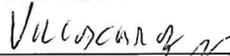
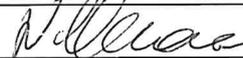
Dr.ssa Maria Camilla Boato



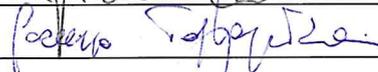
31 MAR. 2023

PARTE SINDACALE

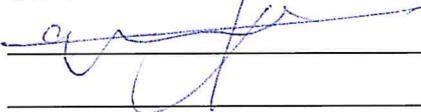
ANAAO ASSOMED

AAROI - EMAC

CGIL FP



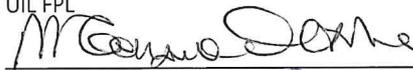
FVM



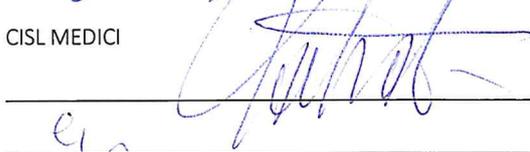
CIMO



UIL FPL




CISL MEDICI



ANPO - ASCOTI - FIALS MEDICI



FESMED

FASSID