



IZSLER IZS Ioer RGP  
PROT. N.16861 DEL 27/08/2025  
3.1.1.0.0/1/2025 - AGD 909



ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"  
ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO

## ACCORDO SINDACALE INTEGRATIVO PER L'EROGAZIONE AL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI PER L'ANNO 2025

La Delegazione trattante dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, la RSU e le Organizzazioni Sindacali CGIL FP, CISL FP e FIALS sottoscrivono, al termine della contrattazione, l'ipotesi di accordo per l'erogazione al personale di comparto delle Risorse Aggiuntive Regionali relative all'anno 2025, da sottoporre al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 40 bis del D. Lgs. n.165/2001.

A seguito della certificazione positiva da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, l'accordo diventerà definitivo e verrà trasmesso all'ARAN e al CNEL; sarà consultabile tramite il collegamento ipertestuale indicato nell'apposita sezione presente in Amministrazione Trasparente.

### PREMESSO CHE

- a) in data 17.06.2025 Regione Lombardia e le Organizzazioni sindacali del comparto hanno sottoscritto l'accordo concernente le linee generali di indirizzo sulle Risorse Aggiuntive Regionali anno 2025, applicabili al personale del comparto sanità;
- b) le linee di indirizzo regionali confermano quale principale obiettivo, cui destinare le risorse economiche previste per l'istituto contrattuale delle Risorse Aggiuntive Regionali - anno 2025, la piena valorizzazione del sistema PERE regionale;
- c) in relazione al predetto obiettivo, le parti regionali hanno elencato delle aree di attività nelle quali coinvolgere il personale del comparto;
- d) la Direzione dell'IZSLER ha individuato le aree di attività che interessano la specifica realtà e le attività dell'Istituto, nelle quali risulta coinvolto tutto il personale di comparto in servizio nell'anno 2025 destinatario delle risorse in argomento;
- e) l'identificazione delle aree di attività e l'assegnazione del personale coinvolto a livello aziendale, validate dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, saranno immediatamente efficaci;
- f) ogni area di attività è valorizzata economicamente e la quota complessiva viene erogata ai dipendenti che vi hanno effettivamente partecipato sulla base dell'effettiva presenza in servizio (comprese le modalità di lavoro agile o smart working) con un coinvolgimento minimo di 6 mesi nell'anno 2025.



Sono considerate convenzionalmente presenza, ai fini del presente accordo:

- le ferie e le festività di cui all'art. 49 del vigente CCNL;
- il riposo biologico di cui all'art. 110 del vigente CCNL comparto sanità,
- il congedo di maternità, paternità, "astensione obbligatoria" ivi compresa l'interdizione per gravidanza a rischio, di cui al D. Lgs. 151/2001 ai sensi di quanto stabilito dall'art. 60 del vigente CCNL del comparto sanità;
- l'infortunio sul lavoro di cui all'art. 58 del vigente CCNL del comparto sanità;
- i permessi sindacali di cui all'art. 10 del CCNQ 4.12.2017 e s.m.i.

Come previsto nelle linee generali di indirizzo definite a livello regionale, tale elencazione è tassativa e non può essere derogata o integrata in sede di contrattazione decentrata. La sua applicazione avverrà secondo le eventuali indicazioni applicative fornite da Regione Lombardia. Ogni dipendente deve essere coinvolto in almeno una delle aree di intervento previste nell'accordo regionale, ferma restando l'erogazione di un'unica quota;

- g) le linee generali di indirizzo regionali prevedono che il personale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna sia destinatario delle medesime quote individuali e che ai relativi oneri economici l'Ente provveda con risorse proprie di bilancio;
- h) le quote annue pro-capite indicate nelle linee di indirizzo regionali da corrispondere al personale del comparto sono le seguenti:

Aree	Quota pro capite
Professionisti della salute e funzionari	€ 800,00
Assistenti	€ 700,00
Operatori e Personale di supporto	€ 656,00

cui si aggiungono gli oneri riflessi e IRAP;

- i) le somme relative alle Risorse Aggiuntive Regionali per il 2025 sono destinate al trattamento accessorio, non possono essere portate ad incremento dei fondi in modo stabile e sono debitamente distinte dalle risorse annue relative al Fondo della Premialità;



- j) ai fini del raggiungimento degli obiettivi viene stabilito un arco temporale dell'attività di progetto entro il 31.12.2025;

**LE PARTI CONVENGONO CHE**

- 1) la realizzazione delle attività individuate dovrà avvenire, in base a quanto stabilito nelle linee di indirizzo regionali, entro il 31.12.2025.

Acquisisce il diritto alla partecipazione alle attività individuate ai fini dell'erogazione delle Risorse Aggiuntive Regionali per l'anno 2025, ed alla conseguente erogazione dell'incentivo economico secondo quanto previsto nel presente accordo, il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (con l'esclusione dei rapporti a tempo determinato su specifici progetti finanziati da terzi), in servizio nel 2025, per un periodo minimo di 6 mesi nell'anno di riferimento (anche maturati in forma frazionata nell'anno in corso), in tutto o in parte coincidenti con il periodo di vigenza dell'accordo (1.01.2025 – 31.12.2025) e che abbia effettivamente partecipato alle progettualità, come da rendicontazione dei competenti responsabili.

È condizione necessaria per accedere alle RAR essere in servizio presso l'IZSLER al 17.06.2025.

- 2) le linee di indirizzo regionali stabiliscono le seguenti quote annue *pro capite* di Risorse Aggiuntive Regionali, cui l'Istituto deve far fronte con risorse proprie di bilancio:

Aree	Quota pro capite
Professionisti della salute e funzionari	€ 800,00
Assistenti	€ 700,00
Operatori e Personale di supporto	€ 656,00

cui si aggiungono gli oneri riflessi e IRAP;

- 3) la quota spettante ad ogni dipendente viene riproporzionata in base al periodo di servizio prestato nell'anno 2025 (sono computati i mesi di servizio dell'anno 2025), alla percentuale di rapporto di lavoro e al grado di raggiungimento degli obiettivi, e ridotta per assenze diverse da quelle elencate al punto f) secondo paragrafo delle premesse al presente accordo;
- 4) i relativi compensi saranno erogati con le seguenti modalità e tempistiche:



ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"  
ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO

- corresponsione entro il mese di ottobre 2025 di una quota pari al 70% della quota *pro-capite* previa verifica da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni del positivo andamento dei progetti;
  - corresponsione entro il mese di aprile 2026 del saldo della quota pro capite, previa valutazione da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'esito finale dei progetti;
- 5) ai dipendenti assunti a tempo determinato le quote economiche vengono corrisposte a saldo entro il mese di aprile 2026, senza la corresponsione di acconto alcuno;
- 6) le parti, nel concordare la validità annuale del presente accordo integrativo, si impegnano a ritrovarsi qualora, durante il periodo di validità dello stesso, lo ritenessero opportuno o qualora eventuali norme legislative o contrattuali ne imponessero la revisione.

Letto, confermato e sottoscritto

Data

Per la Delegazione Trattante

Per la RSU e le Organizzazioni Sindacali

Dott. Giorgio Varisco

R.S.U.

Dott. Giovanni Alborali

C.G.I.T.

Dott. Luigi Faccincani

C.I.S.L.-FP

Dott. Giovanni Ziviani

FIALS

**PROGETTO  
RISORSE AGGIUNTIVE  
REGIONALI (RAR)  
*IZSLER - 2025***



**FASCICOLO: 1.13.2/27/2025**

# SOMMARIO

Premessa.....	Pag. 1
Deliberazione Giunta Regionale.....	Pag. 2
Progetto RAR IZSLER.....	Pag. 3
Tabella cronoprogramma.....	Pag. 6
Tabella attività/indicatori personale comparto e dirigenza.....	Pag. 8

## Allegati:

- Deliberazione Giunta Regionale n° XII/4705 del 14.07.2025
- Linee guida di indirizzo sulle RAR 2025 Regione Lombardia - personale comparto e personale dirigenza medica, veterinaria, sanitaria e della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa della sanità pubblica.

# PREMESSA

Le Risorse Aggiuntive Regionali (RAR) sono attribuite all'Istituto con delibera della Giunta Regionale, sulla base della preintesa sottoscritta tra la Direzione Generale Welfare e le OOSS regionali della dirigenza e del comparto. La Giunta regionale annualmente individua le tematiche strategiche da valorizzare con le RAR che l'Istituto finanzia con risorse proprie di bilancio. L'istituto contrattuale delle RAR è una delle leve che coniuga l'investimento di risorse economiche con i processi di sviluppo e miglioramento qualitativo e quantitativo delle prestazioni attraverso il coinvolgimento e la valorizzazione del personale ed è subordinato alla predisposizione di progetti interni declinati e coerenti con gli obiettivi regionali. Si precisa che nonostante le RAR in parola siano espressione della Regione Lombardia, l'Istituto, che opera in un territorio che comprende anche la regione Emilia Romagna, estende tale istituto anche al personale di quest'ultima. Inoltre si precisa che le attività legate al progetto non trovano sovrapposizione o replica con gli obiettivi di performance a titolo incentivante. Il progetto RAR prevede due step di attuazione, il primo al 30 settembre e l'altro al 31 dicembre, coinvolge tutto il personale dell'Istituto e ogni dipendente, deve essere coinvolto almeno in un'area di intervento. Al NVP è affidata prima di tutto la validazione iniziale del progetto aziendale, che rende di fatto il progetto immediatamente efficace.

Le Linee Generali prevedono una quota da pagare a ottobre, che corrisponde al 70% per il personale della comparto e della dirigenza, a seguito della verifica operata dal NVP, del positivo andamento del progetto RAR e dell'accettazione del prospetto degli obiettivi; il resto da corrispondere entro il 30 aprile anno successivo, dopo la conclusione di tutte le attività legate al progetto e la valutazione del suo esito finale da parte del NVP.

La liquidazione delle Risorse Aggiuntive Regionali, posto che ogni dipendente deve essere coinvolto almeno in un'area di intervento, terrà conto:

- del livello di raggiungimento dell'obiettivo assegnato nei due step valutativi attestato dall'Azienda e validato dal NVP;
- della sottoscrizione del prospetto assegnazione obiettivi e dell'effettivo apporto dato dal dipendente al raggiungimento dell'obiettivo;
- dell'effettiva presenza in servizio del personale sulla base di quanto indicato nelle Linee Guida/accordi integrativi.

L'istruttoria per la valutazione dei progetti RAR è condotta dalla scrivente struttura Controllo di Gestione e Performance (COGEP) e sottoposta alla valutazione finale del NVP.

**In data 22.07.2025 il NVP ha validato il progetto RAR rendendolo immediatamente efficace.**

# DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. XII/4705 del 14.07.2025 sono state approvate le Linee Generali di indirizzo sulle risorse aggiuntive regionali (RAR) per l'anno 2025, per il personale del comparto e della dirigenza della Sanità Pubblica.

Nel rispetto degli indirizzi di programmazione regionale, l'Istituto ha individuato, tra le Aree di Intervento proposte nelle suddette Linee Generali, i seguenti macro obiettivi:

- **AREA DI INTERVENTO - MACRO OBIETTIVO 4 ( comparto):**

**Definizione di progetti finalizzati all'introduzione di soluzioni informatiche innovative in una logica integrativa dei servizi sanitari e sociosanitari, amministrativi e tecnici con particolare attenzione anche alla cybersecurity nonché all'attuazione del percorso verso l'ecosistema di Sanità Digitale come riportato nel Piano Strategico di Sanità Digitale 2023-2026 di Regione Lombardia (Fascicolo Sanitario Elettronico 2.0 e evoluzione all'ecosistema dei dati sanitari);**

- **AREA DI INTERVENTO - MACRO OBIETTIVO 7 ( dirigenza):**

**Sviluppo di progetti legati alla programmazione e gestione amministrativa/giuridica/tecnica/sanitaria quali ad esempio: gestione magazzino; progetto sicurezza; rivisitazione mappa mezzi dell'emergenza; gestione/programmazione gare; procedure assunzionali; area accoglienza utenza; informatizzazione dei processi.**

I macro obiettivi saranno quindi assegnati al personale dell'IZSLER, associando agli stessi determinate azioni, relativi indicatori, le modalità di rendicontazione e di attestazioni, nonché i criteri di verifica, come stabilito dal SMVP vigente.



# PROGETTO RAR IZSLER

## TITOLO PROGETTO RAR IZSLER

**"Applicazione del nuovo sistema gestionale ERP C4H al fine di ottimizzare/ migliorare i processi gestionali".**

**L'Istituto intende convergere il progetto RAR verso la realizzazione di obiettivi di miglioramento dei processi gestionali, che prevedono anche azioni di digitalizzazione.**

Lo sviluppo di applicativi gestionali è un'attività, in continua evoluzione, volta a trasformare la PA in un'organizzazione più efficiente, trasparente e vicina ai bisogni dei cittadini e delle imprese.

L'obiettivo è quello di modernizzare l'organizzazione attraverso l'uso di tecnologie digitali, semplificando i processi, riducendo i costi e i tempi e migliorando la trasparenza. Creare sistemi informativi integrati che supportino le PA nelle loro attività quotidiane, richiede un approccio multidisciplinare da parte di tutta l'organizzazione e una forte attenzione all'innovazione tecnologica.

Tale intendimento è allineato con il Piano triennale della digitalizzazione, elaborato dall'Istituto, il quale prevede uno sviluppo su base triennale del processo di digitalizzazione (Infrastrutture e piattaforme).

Nello specifico l'obiettivo prevede **l'applicazione del nuovo ERP (Enterprise Resource Planning) gestionale "C4H"**. L'ERP è un software che integra diverse funzioni aziendali per gestire in modo centralizzato e coordinato le attività dell'ente.

**Nell'anno 2025 l'Istituto ha cambiato l'applicativo gestionale, con il fine di digitalizzare tutto il processo del ciclo passivo (ordine/rapporto di servizio/bolla/ordinativo di pagamento/fattura), migliorare la gestione integrata delle richieste di approvvigionamento ( richiesta a stock/magazzino) e di manutenzione dei lavori; migliorare il processo dell'elaborazione dell'inventario attraverso la verifica della giacenze degli armadi di reparto.**

Questa attività sta coinvolgendo tutto il personale dell'Istituto in quanto l'applicazione delle nuovo ERP è trasversale a tutte le strutture.

## DESTINATARI DEL PROGETTO

**Tutto il personale delle strutture sanitarie ed amministrative è coinvolto nell'utilizzo del nuovo sistema gestionale.**

## ATTIVITA' DEL PROGETTO

Il progetto prevede le seguenti attività che verranno rappresentate nei vari indicatori/target/scadenze nella tabella di pagina 8.

**ATTIVITA' N.1:** ogni dirigente di struttura organizza **un incontro entro il 15.09.2025** per la presentazione del progetto RAR a tutto il personale, durante il quale vengono illustrati gli obiettivi del progetto; con la sottoscrizione del **verbale** sono contestualmente sottoscritti ed accettati gli obiettivi previsti nel progetto. Inoltre nella riunione si svolge anche un'attività di **debriefing** tesa a verificare la presenza di eventuali criticità interne sull'utilizzo del nuovo applicativo gestionale o/e prevedere la formulazione di eventuali proposte di miglioramento. Nel verbale dovranno essere chiaramente individuate le azioni che si prevedono di svolgere al fine di risolvere le criticità interne e/o eventuali proposte di miglioramento del nuovo ERP.

**ATTIVITA' N. 2:** tutte le strutture attuano le attività relative alla **fase di avviamento** del nuovo applicativo gestionale che prevedono: affiancamento al personale/assistenza/partecipazioni alle riunioni/trasferimento competenze/test dei processi (periodo di riferimento dell'avviamento dal 01.01 al 15.09) compilando il modulo A.

**ATTIVITA' N. 3:** (solo per le strutture **sanitarie**) Il dirigente di struttura verifica ed attesta l'aggiornamento **dello stato delle giacenze al 15.09 del magazzino di reparto**, compilando il modulo B, allegando la stampa "Giacenza Prodotti".

**Rendicontazione unica 1° STEP - comprende le attività n.1+2+3 - conclusione delle attività al 15.09.2025 e rendicontazione entro il 30.09.2025:**

**protocollazione del verbale della riunione** (compreso prospetto obiettivi) con i seguenti allegati:

- modulo A attestante svolgimento attività n. 2;
- modulo B attestante svolgimento attività n. 3 + stampa "Giacenza Prodotti" (solo per le strutture sanitarie) alla data del 15.09.2025.

### CHIUSURA 1° STEP

**ATTIVITA' N. 4:** (solo per le strutture **sanitarie**) Il dirigente di struttura verifica ed attesta l'aggiornamento dello stato delle giacenze al 31.12.2025 del magazzino di reparto, compilando il modulo C, allegando la stampa "Giacenza Prodotti".

**ATTIVITA' N. 5:** compilazione dell'**attestazione finale** nella quale devono risultare le azioni poste in essere per risolvere le criticità interne evidenziate nell'attività di debriefing e/o la formulazione di eventuali ulteriori proposte di miglioramento dell'ERP.

**Rendicontazione unica 2° STEP - comprende le attività n. 4+5 - conclusione attività entro il 31.12.2025 e rendicontazione entro il 20.01.2026:** protocollazione dell' **attestazione finale**, che verrà trasmessa dall'ufficio COGEP dopo aver preparato la relativa documentazione, allegando il Modulo C + stampa "Giacenza Prodotti" alla data del 31.12.2025.

### CHIUSURA 2° STEP

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA'

Per la misurazione delle attività conseguite, si definiscono i seguenti indicatori/step di attività come da tabella pag. 8.

### MODALITA' RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31.12.2025:

- obiettivo raggiunto al 100%:  
% di azioni interne attuate per la gestione ottimale del C4H ( tra il 95% -100%)
- obiettivo raggiunto al 95%:  
% di azioni interne attuate per la gestione ottimale del C4H ( tra il 80% - 94%)
- obiettivo raggiunto al 80%:  
% di azioni interne attuate per la gestione ottimale del C4H ( tra il 61% - 79%)
- obiettivo NON raggiunto:  
% di azioni interne attuate per la gestione ottimale del C4H (al di sotto del 60% )

Il raggiungimento dell'obiettivo è considerato a livello individuale.

### CRITERI CONTROLLI

**I controlli verranno effettuati in collaborazione con le strutture coinvolte:**

UO tecnico patrimoniale: verifica utilizzo corretto del relativo processo manutenzioni lavori;

UO provveditorato economato e vendite: verifica utilizzo corretto del relativo processo relativo alle richieste di approvvigionamento (richiesta a stock/magazzino)e stato giacenza magazzino;

UO Servizi contabili: verifica utilizzo corretto del relativo processo ciclo passivo (ordine/rapporto di servizio/fattura).

**INDICATORE DI OUTCOME** del Progetto RAR anno 2025 (complessivo di tutte le strutture): n. documenti cartacei dematerializzati a seguito introduzione nuovo applicativo gestionale - target 100% dei documenti di ogni struttura al 31.12.2025.

# Tabella Cronoprogramma

FASE	ATTIVITA'	STRUTTURE COINVOLTE	SCADENZE
Predisposizione del progetto e cronoprogramma da parte della Direzione	Elaborazione fasi/attività/indicatori /target del progetto RAR	COGEP/DIREZIONE GENERALE	Tra luglio/inizio agosto
Approvazione progetto RAR da parte del NVP	Validazione del progetto RAR	NVP/DIREZIONE GENERALE/COGEP	Tra luglio/metà agosto
Sottoscrizione accordo sindacale integrativo per erogazione RAR (comparto -dirigenza)	Sottoscrizione accordo sindacale Integrativo con il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio	OO.SS./DIREZIONE GENERALE/COLLEGIO REVISORI CONTI	Tra luglio/metà agosto
Trasmissione accordi sindacali integrativi RAR al NVP	Trasmissione accordi sindacali integrativi per erogazione RAR al NVP tramite la struttura tecnica di supporto	UO gestione risorse umane/COGEP	Tra luglio/agosto
Presentazione e comunicazione del progetto al Direttori di Dipartimento/Dirigenti strutture in staff	Comunicazione della Direzione ai Dipartimenti/Strutture in staff alla DG/DS dei contenuti dell'accordo con le OO.SS. della DIRIGENZA/COMPARTO e delle attività previste dal progetto, i quali provvederanno alla presentazione del progetto a tutto il personale destinatario del progetto e alla sottoscrizione del prospetto assegnazione obiettivi	DIREZIONE GENERALE/STRUTTURE E/U.O./REPARTI	Tra agosto /settembre
Attuazione primo stato di avanzamento (rendicontazione del 1° step da parte di tutte le strutture)	Rendicontazione delle attività previste dal progetto (che prevedono l'attività n.1 + n.2+ n.3 concluse entro il 15.09)	STRUTTURE/U.O./REPARTI	Conclusione attività:15.09 rendicontazione: 30.09 (1° STEP)
Verifica sottoscrizione del prospetto obiettivi	Verifica sottoscrizione prospetto assegnazione obiettivi, tramite il verbale di presentazione progetto.	COGEP/DIREZIONE GENERALE	Entro il 05.10
Controlli a campione	Controlli a campione effettuati dall'Ufficio Programmazione servizi tecnici e Controllo di Gestione sulle attività svolte di cui al 1° step	COGEP/DIREZIONE GENERALE	Entro il 05.10
Attestazione del livello di raggiungimento delle attività del progetto al 30.09 da parte delle Direzioni di riferimento	Attestazione da parte delle Direzioni di riferimento sul livello di raggiungimento progetto alla data del 30.09 sulla base degli esiti dei controlli a campione effettuati dall'Ufficio Programmazione servizi tecnici e Controllo di Gestione	DIREZIONE GENERALE	Entro il 07.10
Attestazione del rispetto da parte dell'ente dei criteri di riconoscimento delle quote economiche ai dipendenti stabiliti nell'accordo	Attestazione da parte del dirigente dell'UO Gestione risorse umane da allegare al verbale del NVP, in fase di erogazione di una quota economica entro ottobre	UO gestione risorse umane	Entro il 07.10

Verifica operata dal NVP	Verifica del positivo andamento del Progetto; verifica sottoscrizione accettazione obiettivi; verifica certificazione del rispetto da parte dell'ente dei criteri di riconoscimento delle quote economiche ai dipendenti sulla base dell'attestazione	NVP/DIREZIONE GENERALE/COGEP	Entro il 10.10 verifica da parte del NVP
Liquidazione di una quota economica RAR a tutto il personale destinatario accordo	A seguito della chiusura della progettualità dopo il 1° step, del positivo andamento e acquista la certificazione sul rispetto dei criteri di riconoscimento delle quote economiche da parte del NVP, l'ufficio economico liquida una quota entro ottobre	UO gestione risorse umane/DIREZIONE GENERALE/COGEP	Entro ottobre pagamento di una quota pari al 70% della quota pro-capite
Conclusione attività progetto (rendicontazione del 2° step da parte di tutte le strutture)	Rendicontazione delle attività previste dal progetto (che prevedono l'attività n. 4+ n. 5).	STRUTTURE/U.O./REPARTI	Conclusione attività entro il 31.12. (2°-STEP) Trasmissione documentazione entro il 20.01 anno successivo.
Attestazione delle attività realizzate al 31.12 da parte dei Direttori di Dipartimento/Dirigenti strutture in staff	Attestazione da parte dei Direttori di Dipartimento/Dirigenti strutture in staff alla DG/DS, sulla conclusione di tutte le attività del Progetto	DIRETTORI DI DIPARTIMENTO/DIRIGENTI STRUTTURE IN STAFF	Entro il 31.01 (anno x+1)
Controlli a campione	Controlli a campione effettuati dall'Ufficio Programmazione servizi tecnici e Controllo di Gestione sulle attività svolte di cui al 2° step	COGEP/DIREZIONE GENERALE	Entro il 10.02 (anno x+1)
Attestazione del livello di raggiungimento delle attività del progetto alla data del 31.12 da parte delle Direzioni di riferimento	Attestazione da parte delle Direzioni di riferimento sulla conclusione di tutte le attività del progetto, sulla base delle dichiarazioni fornite dai Direttori di Dipartimento/Dirigenti delle strutture in staff e sulla base degli esiti dei controlli a campione effettuati dall'Ufficio Programmazione servizi tecnici e Controllo di Gestione	DIREZIONE GENERALE	Entro il 15.02 (anno x+1)
Attestazione del rispetto da parte dell'ente dei criteri di riconoscimento delle quote economiche ai dipendenti stabiliti nell'accordo	Attestazione da parte del dirigente dell'UO Gestione risorse umane da allegare al verbale del NVP, nella fase di erogazione del saldo	UO gestione risorse umane	Entro il 15.02 (anno x+1)
Verifica operata dal NVP	Verifica esito finale del Progetto e certificazione del rispetto da parte dell'ente dei criteri di riconoscimento delle quote economiche ai dipendenti sulla base dell'attestazione ( monitoraggio verifica corretta applicazione)	NVP/DIREZIONE GENERALE/COGEP	Entro il 15.03 verifica da parte del NVP
Liquidazione quota economica RAR a saldo a tutto il personale destinatario dell' accordo	A seguito della chiusura della progettualità dopo il 2° step, del benessere positivo e acquista la certificazione sul rispetto dei criteri di riconoscimento delle quote economiche da parte del NVP, l'ufficio economico liquida la somma restante	UO gestione risorse umane/DIREZIONE GENERALE/COGEP	entro aprile (anno x+1) pagamento della quota rimanente



# Tabella attività/indicatori - Comparto/Dirigenza

**AREA DI INTERVENTO di cui alle Linee generali di indirizzo sulle Risorse Aggiuntive Regionali anno 2025  
PERSONALE DELLA DIRIGENZA**

Area di Intervento - Macro Obiettivo n. 7 ( Dirigenza) - Macro obiettivo n. 4 ( Comparto)

**PIANO IZSLER**

Applicazione del nuovo sistema gestionale ERP CH4 al fine di ottimizzare/ migliorare i processi gestionali”.

**Indicatore OUTCOME del Progetto RAR anno 2025 ( complessivo per tutte le strutture)**

n. documenti cartacei dematerializzati a seguito introduzione nuovo applicativo gestionale - target 100% dei documenti di ogni struttura al 31.12.2025.

## SI ILLUSTRANO LE VARIE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLE STRUTTURE

**ATTIVITA' CORRELATE DA INTRAPRENDERE - ATTIVITA' N. 1 - Presentazione progetto, che include la relativa sottoscrizione degli obiettivi e attività di debriefing**

Presentazione del progetto aziendale RAR, sottoscrizione del prospetto assegnazione obiettivi tramite il verbale a tutto il personale coinvolto della struttura, utilizzando i moduli inviati con nota protocollata di presentazione progetto. Attività di debriefing.

INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	PERSONALE COINVOLTO	OUTPUT STRUTTURA	CRITERI DI VERIFICA
n. verbale di presentazione del progetto RAR e accettazione prospetto assegnazione obiettivi	N.1	ENTRO IL 15.09.2025	Tutte le strutture	Tutto il personale	Verbale	Verifica redazione verbale per struttura - 1° STEP

## ATTIVITA' CORRELATE DA INTRAPRENDERE - ATTIVITA' N. 2 - Fase avviamento C4H

Tutte le strutture sono coinvolte nella fase dell'avviamento dell'ERP C4H . Compilazione del modulo A come evidenziato a pag. 4

INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	PERSONALE COINVOLTO	OUPUT STRUTTURA	CRITERI DI VERIFICA
% processi di avviamento all'applicativo attuati/tot. processi di avviamento all'applicativo da attuare	100%	ENTRO IL 15.09.2025	Tutte le strutture	Tutto il personale destinatario	Modulo A	Verifica ricezione modulo - 1° STEP

## ATTIVITA' CORRELATE DA INTRAPRENDERE - ATTIVITA' N. 3 - Gestione Magazzino di Reparto al 15.09.2025 solo per le strutture sanitarie

Il dirigente di struttura verifica ed attesta l'aggiornamento dello stato delle giacenza del magazzino di reparto alla data del 15.09.2025

INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	PERSONALE COINVOLTO	OUPUT STRUTTURA	CRITERI DI VERIFICA
n. moduli attestanti lo stato del magazzino comprensivo della relativa stampa	N.1	ENTRO IL 15.09.2025	<b>Tutte le strutture sanitarie</b>	Tutto il personale delle strutture sanitarie	Modulo B	Verifica ricezione modulo - 1° STEP

**ATTIVITA' CORRELATE DA INTRAPRENDERE - ATTIVITA' N. 4 - Gestione Magazzino di Reparto alla data del 31.12.2025 solo per le strutture sanitarie**

Il dirigente di struttura verifica ed attesta l'aggiornamento dello stato delle giacenza del magazzino di reparto alla data del 31.12.2025

INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	PERSONALE COINVOLTO	OUPUT STRUTTURA	CRITERI DI VERIFICA
n. moduli attestanti lo stato del magazzino di reparto comprensivo della relativa stampa	N.1	ENTRO IL 31.12.2025	Tutte le strutture sanitarie	Tutto il personale destinatario	Modulo C	Verifica ricezione modulo - 2° STEP

**ATTIVITA' CORRELATE DA INTRAPRENDERE - ATTIVITA' N. 5 - Conclusione attività**

Compilazione attestazione finale - utilizzare i moduli predisposti dal COGEP che verranno inviati per tempo

INDICATORE	TARGET	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURE COINVOLTE	PERSONALE COINVOLTO	OUPUT STRUTTURA	CRITERI DI VERIFICA
% azioni interne attuate per la gestione ottimale delle funzioni del C4H / tot azioni interne previsti nel verbale di cui all'attività n.1	100%	ENTRO IL 31.12.2025	Tutte le strutture	Tutto il personale	Attestazione finale	Verifica redazione attestazione - 2° STEP